**Cahier spécial des charges****Accord-cadre de travaux [à compléter]**

**Procédure** Choisissez un élément **avec publicité européenne**

Référence du marché : [à compléter]

[insérer le logo du pouvoir adjudicateur]

**Lu et approuvé le [à compléter] par [à compléter]**



**Version du 12 juin 2024**

**2023**

**Préambule**

**Ce document se compose de 3 parties :**

**Partie 1 : les clauses administratives essentielles pour permettre au soumissionnaire de déposer son offre ;**

**Partie 2 : les clauses techniques ;**

**Partie 3 : les annexes, qui se composent du formulaire d’offre et du métré d’une part, et d’informations (découlant de la réglementation ou non) d’autre part. Celles-ci font partie intégrante du cahier spécial des charges.**

**En cas de contradiction entre le cahier spécial des charges et ses annexes, le cahier spécial des charges prime.**

Table des matières

[PARTIE 1 – CLAUSES ADMINISTRATIVES 7](#_Toc168326153)

[OBJET DU MARCHE 7](#_Toc168326154)

[Description de l’objet de l’accord-cadre 7](#_Toc168326155)

[Spécifications techniques 9](#_Toc168326156)

[Indemnité de soumission 9](#_Toc168326157)

[Durée de l’accord-cadre et délai d’exécution des marchés subséquents 9](#_Toc168326158)

[Négociation 10](#_Toc168326159)

[GENERALITES 10](#_Toc168326160)

[Procédure de passation 10](#_Toc168326161)

[Pouvoir adjudicateur, service gestionnaire et personne de contact 11](#_Toc168326162)

[Quantité présumée 11](#_Toc168326163)

[Quantité maximale / montant maximal de commande du Pouvoir Adjudicateur 11](#_Toc168326164)

[Centrale d’achat 11](#_Toc168326165)

[Pouvoir(s) adjudicateur(s) bénéficiaire(s) (PAB) 11](#_Toc168326166)

[Absence d’exclusivité 12](#_Toc168326167)

[Langue du marché 12](#_Toc168326168)

[Réglementation applicable 12](#_Toc168326169)

[Documents applicables 12](#_Toc168326170)

[Dérogations aux règles générales d’exécution 12](#_Toc168326171)

[Juridictions compétentes en cas de litige 12](#_Toc168326172)

[PARTICIPATION AU MARCHE 13](#_Toc168326173)

[DUME / Déclaration implicite sur l’honneur 13](#_Toc168326174)

[Formalités préalables à la remise de l’offre 13](#_Toc168326175)

[Erreur(s) ou omission(s) dans le métré 14](#_Toc168326176)

[Erreur(s) ou omission(s) dans le cahier spécial des charges 14](#_Toc168326177)

[Dépôt de l’offre/demande de participation et signature(s) 14](#_Toc168326178)

[Délai de validité de l’offre 15](#_Toc168326179)

[Annexes à l’offre 15](#_Toc168326180)

[Critères d’attribution 16](#_Toc168326181)

[PRIX 17](#_Toc168326182)

[Mode de détermination du prix 17](#_Toc168326183)

[Composantes du prix 17](#_Toc168326184)

[Clause de révision du prix 17](#_Toc168326185)

[EXECUTION DU MARCHE 18](#_Toc168326186)

[Fonctionnaire dirigeant du Pouvoir adjudicateur pour l’exécution de l’accord-cadre 18](#_Toc168326187)

[Fonctionnaire dirigeant du pouvoir adjudicateur et des PAB pour les marchés subséquents 18](#_Toc168326188)

[Passation et attribution des marchés subséquents 18](#_Toc168326189)

[Coordinateur sécurité et santé 18](#_Toc168326190)

[Auteur de projet 19](#_Toc168326191)

[Responsable PEB 19](#_Toc168326192)

[Garanties financières 19](#_Toc168326193)

[Sous-traitance 20](#_Toc168326194)

[Clauses sociales 21](#_Toc168326195)

[Clauses environnementales 21](#_Toc168326196)

[Clauses éthiques 21](#_Toc168326197)

[Modification du marché 22](#_Toc168326198)

[Sanctions en cas d’inexécution 22](#_Toc168326199)

[Paiement 24](#_Toc168326200)

[Reporting trimestriel 25](#_Toc168326201)

[Confidentialité 25](#_Toc168326202)

[Données à caractère personnel 25](#_Toc168326203)

[Fin des marchés subséquents et de l’accord-cadre 25](#_Toc168326204)

[Délai de garantie 27](#_Toc168326205)

[PARTIE 2 – CLAUSES TECHNIQUES 28](#_Toc168326206)

[PARTIE 3-ANNEXES 29](#_Toc168326207)

[ANNEXE 1 : Formulaire d’offre 29](#_Toc168326208)

[ANNEXE 2 : METRE 33](#_Toc168326209)

[ANNEXE 3 : REGLEMENTATION APPLICABLE AU MARCHE 35](#_Toc168326210)

[ANNEXE 4 : AGREATION 37](#_Toc168326211)

[ANNEXE 5 : SIGNATURE DE L’OFFRE/DEMANDE DE PARTICIPATION 39](#_Toc168326212)

[ANNEXE 6 : CLAUSES SOCIALES 41](#_Toc168326213)

[ANNEXE 7 : FONCTIONNAIRE DIRIGEANT ET COORDINATEUR SECURITE SANTE 43](#_Toc168326214)

[ANNEXE 8 : CAUTIONNEMENT 45](#_Toc168326215)

[ANNEXE 9 : SOUS-TRAITANCE 47](#_Toc168326216)

[ANNEXE 10 : MODIFICATION DU MARCHE 49](#_Toc168326217)

[ANNEXE 11 : SANCTIONS EN CAS D’INEXECUTION 52](#_Toc168326218)

[ANNEXE 12 : DUME 56](#_Toc168326219)

|  |  |
| --- | --- |
| **RECAPITULATIF DU MARCHE** | |
| **Objet du marché** |  |
| **Type de marché** | Choisissez un élément. |
| **Type de publicité** | Choisissez un élément. |
| **Centrale d’achat** | OUI  NON |
| **Date limite de soumission** | [À compléter date + heure] |
| **Lots** | OUI  NON |
| **Avances** | OUI  NON |
| **Cautionnement** | OUI  NON |
| **Dérogation(s) aux règles générales d’exécution (RGE)** | OUI. Voyez, pour plus de détails ci-dessous.  NON |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTIE 1 – CLAUSES ADMINISTRATIVES** | |
| Les notions utilisées dans le présent cahier spécial des charges sont définies dans le [dico des marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/home/outils/dictionnaire.html). | |
| **OBJET DU MARCHE** | |
| **Description de l’objet de l’accord-cadre** | L’objet de l’accord-cadre est la réalisation de travaux relatifs [à compléter].  Description des travaux à exécuter : [à compléter].  Ces travaux relèvent du code [CPV](https://simap.ted.europa.eu/fr/web/simap/cpv) : [à compléter]  Il s’agit d’un accord-cadre dans un secteur sensible à la fraude.  Tous les termes régissant l’accord-cadre sont fixés dans le présent cahier spécial des charges  Tous les termes régissant l’accord-cadre ne sont pas fixés dans le présent cahier spécial des charges  L’accord-cadre sera conclu avec un seul adjudicataire.  L’accord-cadre sera conclu avec plusieurs adjudicataires : [à compléter].  Les modalités relatives à la conclusion des marchés passés sur base du présent accord-cadre sont reprises dans le point « Passation et attribution des marchés subséquents » ci-dessous.  **Lot(s) :**  Le marché est divisé en lots.  Lot 1 : [à compléter par la nature, le volume, l’objet, la répartition et les caractéristiques de chacun des lots].  Conformément à l’article 15 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le présent lot est réservé aux entreprises d’économie sociale d’insertion :  OUI  NON  Vous pouvez remettre offre pour Choisissez un élément lot(s).  Un maximum de [à compléter] lots pourra vous être attribué. L’ordre de préférence indiqué dans votre offre sera appliqué pour déterminer quels lots vous seront attribués.  Vous pouvez proposer des rabais ou améliorations en cas d’attribution de plusieurs lots :  OUI  NON.  Le marché n’est pas divisé en lots.  **Variante(s) :**  Ce marché ne comporte aucune variante autorisée, exigée ou libre.  Vous ne pouvez pas introduire de variante. Les variantes libres sont interdites. Les variantes éventuellement proposées ne seront pas prises en compte.  Ce marché contient une/des variante(s) autorisée(s) :  Vous **pouvez** introduire une variante. Si vous n’introduisez pas de variante, cela n’entrainera pas l’irrégularité de votre offre.  Veillez à respecter les exigences minimales et spécifiques suivantes : [à compléter].  Ce marché contient une/des variante(s) exigée(s) :  Vous **devez** introduire une variante. Si vous n’introduisez pas de variante, cela entrainera **l’irrégularité** de votre offre de base.  Veillez à respecter les exigences minimales et spécifiques suivantes [à compléter].  Ce marché autorise les variantes libres :  Vous **pouvez** introduire une/des « variante(s) libre(s) ». Si vous n’introduisez pas de variante, cela n’entrainera pas l’irrégularité de votre offre.  **Option(s) :**  Ce marché ne comporte aucune option autorisée, exigée ou libre.  Vous ne pouvez pas introduire d’option. Les options libres sont interdites. Les options éventuellement proposées ne seront pas prise en compte.  Ce marché contient une/des option(s) autorisée(s) :  Vous **pouvez** introduire une option. Aucun supplément de prix ni aucune autre contrepartie ne pourront y être attaché.  Si vous n’introduisez pas d’option, cela n’entrainera pas l’irrégularité de votre offre.  Veillez à respecter les exigences minimales et spécifiques suivantes : [à compléter].  Ce marché contient une/des option(s) exigée(s) :  Vous **devez** introduire une option. Si vous n’introduisez pas d’option, cela entrainera **l’irrégularité** de votre offre de base.  Veillez à respecter les exigences minimales et spécifiques suivantes [à compléter].  Ce marché autorise les options libres :  Vous **pouvez** introduire des « options libres ». Aucun supplément de prix ni aucune autre contrepartie ne pourront y être attaché.  Si vous n’introduisez pas d’option, cela n’entrainera pas l’irrégularité de votre offre.  **Tranche(s) :**  Le marché n’est pas divisé en tranches.  Le marché est divisé en tranches.  Le caractère ferme ou conditionnel des tranches dépend du caractère certain ou non de leur commande par le pouvoir adjudicateur.  La conclusion du marché porte sur l’ensemble du marché mais n’engage le pouvoir adjudicateur que pour les tranches fermes. La tranche ferme vous est commandée au moment de la notification du marché. La/Les tranche(s) conditionnelle(s) peut/peuvent être commandée(s) plus tard, mais l’adjudicateur n’y est pas obligé.  Le marché contient la/les tranche(s) ferme(s) suivante(s) : [à compléter].  Le marché contient la/les tranche(s) conditionnelle(s) suivante(s) : [à compléter].  La commande de la/les tranche(s) conditionnelle(s) vous sera adressée par le pouvoir adjudicateur selon les modalités suivantes : [à compléter]. |
| **Spécifications techniques** | Vous trouverez les clauses/spécifications techniques en partie 2 de ce cahier spécial des charges. |
| **Indemnité de soumission** | Il n’est pas prévu de vous verser une indemnité pour votre participation au marché  Le pouvoir adjudicateur vous verse une indemnité de [à compléter] euros pour votre participation au marché sauf si :   * Vous remportez le marché ; * Votre offre est substantiellement irrégulière ou inacceptable.   L’indemnité vous sera versée selon les modalités suivantes : [à compléter]. |
| **Durée de l’accord-cadre et délai d’exécution des marchés subséquents** | **Durée :**  La durée de l’accord-cadre est de : [à compléter].  La durée de l’accord-cadre est supérieure à 4 années pour les raisons suivantes : [à compléter].  **Délai d’exécution :**  Le délai d’exécution des marchés subséquents est fixé comme suit : [à compléter].  Le délai d’exécution des marchés subséquents est exprimé :   * en jours ouvrables * en jours calendriers * [à compléter]   Le délai d'exécution prend cours le lendemain de la date à laquelle la conclusion du marché a eu lieu ou à la date de la commande, selon le cas.  Le délai d’exécution des marchés subséquents sera fixé lors de la remise en concurrence.  **Reconduction :**  L’accord-cadre peut être reconduit :  OUI  NON  Si oui, l’accord-cadre est reconduit selon les modalités suivantes :   * Nombre de reconduction(s) : [à compléter]. * Durée de la reconduction : [à compléter]. * Modalités de la reconduction : [à compléter].   En cas de reconduction, l'objet et les conditions d'exécution du marché initial restent inchangés.  **Répétitions :**  Le marché peut faire l’objet de répétition(s) : le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vous attribuer, si vous êtes adjudicataire du marché, l’exécution de travaux similaires dans les trois ans suivants sa conclusion.  Les modalités de la/les répétition(s) sont les suivantes : [à compléter]. |
| **Négociation** | L’offre pourra faire l’objet d’une négociation. La négociation ne pourra pas porter sur les critères d’attribution et sur les exigences minimales. Au terme des négociations, vous serez invité à déposer votre meilleure offre sur base des éléments négociés.  Des négociations ne sont pas prévues pour ce marché.  Vous trouverez davantage d’informations sur la négociation sur [le Portail des Marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/pouvoirs-adjudicateurs/passer-un-marche/analyser-les-offres/negocier.html). |
| **GENERALITES** | |
| **Procédure de passation** | Choisissez un élément  *Phase 1 – phase de sélection*  Vous remettez une demande de participation sur base de l’avis de marché.  Le pouvoir adjudicateur analyse les demandes reçues et communique sa décision de sélection à tous les participants.  *Phase 2 – Remise d’offre*  Seuls les participants sélectionnés reçoivent le cahier spécial des charges et sont invités à remettre offre. Le pouvoir adjudicateur analyse les offres et communique sa décision d’attribution à tous les participants ayant remis offre.  Vous trouverez la définition de la procédure de passation concernant ce marché dans [dico des marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/home/outils/dictionnaire.html). |
| **Pouvoir adjudicateur, service gestionnaire et personne de contact** | Pouvoir adjudicateur : [à compléter. Ajouter éventuellement l’identité du/des service(s) interne(s) compétent(s) pour le marché].  Vous pouvez poser vos questions relatives au marché :  à la personne de contact **:** [à compléter].  sur le « forum » e-Procurement, accessible du [à compléter - date] au [à compléter - date]. Le pouvoir adjudicateur y publiera les réponses au fur et à mesure et au plus tard six jours calendrier avant la date ultime de la remise des offres, pour autant que la demande en ait été faite en temps utile. |
| **Quantité présumée** | Votre attention est attirée sur le fait que les quantités mentionnées aux points « Pouvoir(s) adjudicateur(s) bénéficiaire(s) (PAB) » et dans l’annexe 2 « métré » sont présumées. La notification d’attribution de l’accord-cadre n’engage donc pas le pouvoir adjudicateur (et les PAB éventuels) à passer des commandes à l’adjudicataire pour un montant global minimum. Les données vous sont fournies à titre purement indicatif. |
| **Quantité maximale / montant maximal de commande du Pouvoir Adjudicateur** | Les quantités maximales sont : [à compléter].  Cela signifie que le marché prendra fin dès que les quantités maximales mentionnées auront été atteintes. En cas de dépassement des quantités maximales, le pouvoir adjudicateur sera contraint de mettre fin à l’accord-cadre même si celui-ci n’est pas arrivé à échéance en termes de durée. |
| **Centrale d’achat** | Le pouvoir adjudicateur agit en tant que centrale d’achat : ☐ OUI ☐ NON |
| **Pouvoir(s) adjudicateur(s) bénéficiaire(s) (PAB)** | Le(s) pouvoir(s) adjudicateur(s) bénéficiaire(s) (ci-après PAB) de l’accord-cadre sont les suivants :   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Lot numéro | PAB | Quantité présumée / montant présumé de commande | | [à compléter] ou à supprimer si le marché n’est pas divisé en lot | [à compléter] | [à compléter] |   Seuls les PAB identifiés ci-dessus peuvent passer des commandes à l’adjudicataire.  Vous n’êtes pas autorisé à exécuter les prestations au profit d’entités tierces non identifiés dans le présent document.  La passation et l’exécution des marchés subséquents relèvent de la seule responsabilité des PAB. Le pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité pour les éventuelles carences, retards, omissions, manquements ou fautes d’un PAB dans la passation, l’exécution ou la résiliation d’un marché subséquent et n’en supportera aucune conséquence, qu’elle soit financière ou non.  Le présent accord-cadre a pour vocation de couvrir les besoins du pouvoir adjudicateur et des PAB pendant toute sa durée. |
| **Absence d’exclusivité** | La conclusion de l'accord-cadre ne prive pas le pouvoir adjudicateur et les PAB du droit d'attribuer à un prestataire, qu'il soit ou non adjudicataire dans le cadre du présent marché, par le biais de la passation de marchés publics distincts de l’accord-cadre, des missions relevant des matières concernées par ledit accord si, notamment, ces missions exigent des connaissances, une expérience, des compétences ou une disponibilité particulière. |
| **Langue du marché** | La langue régissant le marché est le **français**. |
| **Réglementation applicable** | La réglementation applicable au présent marché est reprise à l’ANNEXE 3 : REGLEMENTATION APPLICABLE AU MARCHE. |
| **Documents applicables** | Les documents applicables à ce marché sont :   * ce cahier spécial des charges et l’ensemble de ses annexes ; * l’avis de marché et les éventuels avis rectificatifs, s’il y a lieu ; * l’offre, en ce compris le DUME et la demande de participation approuvées de l’adjudicataire après négociation, s’il y a lieu ; * si le marché porte sur des travaux d’infrastructures routières le cahier type « Qualiroutes » est d’application ; * si le marché porte sur des travaux relatifs à un bâtiment, le pouvoir adjudicateur peut se référer au cahier type « Bâtiment 2022 » (CCTB 2022) ; * [À compléter].   Par la remise de votre offre, vous renoncez à l’application de vos conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci figurent dans votre offre ou une de ses annexes. . |
| **Dérogations aux règles générales d’exécution** | Il n’est pas dérogé aux règles générales d’exécution.  Il est dérogé aux dispositions suivantes des règles générales d’exécution.  [énumérez les dispositions des RGE auxquelles il est dérogé dans ce cahier spécial des charges et indiquez l’objet de chacune de ces dérogations.]  [motivez formellement les dérogations, s’il le faut.]  [démontrez le caractère indispensable de la dérogation, s’il le faut.] |
| **Juridictions compétentes en cas de litige** | Le présent marché est soumis au droit belge. Tout litige relatif à l’interprétation ou à l’exécution du présent marché est soumis à la compétence exclusive des juridictions judiciairesde l’arrondissement judiciaire dans lequel se situe le siège social du pouvoir adjudicateur. |
| **PARTICIPATION AU MARCHE** | |
| **DUME / Déclaration implicite sur l’honneur** | En complétant le DUME (Document unique de marché européen) et en le joignant **demande de participation**, vous déclarez sur l’honneur que :   * vous ne vous trouvez pas dans un cas d’exclusion obligatoire ou facultative ; * vous répondez aux critères de sélection qualitative établis par le pouvoir adjudicateur.   Si vous remettez une demande de participation dans le cadre d’un groupement d’opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit joindre un DUME distinct.  (en cas de marché à lots) Si vous remettez une demande de participation pour plusieurs lots :  vous devez joindre un DUME par lot.  vous devez joindre un seul DUME pour l’ensemble des lots soumissionnés.  (en cas de marché à un seul lot) Vous devez joindre un DUME à votre demande de participation  Si vous faites appel à la capacité d’entités tierces pour démontrer votre capacité à exécuter le marché, vous devez joindre un DUME distinct pour chacune d’entre elles.  Vous trouverez le DUME à compléter sur *e-Procurement* via : <https://www.publicprocurement.be/> sous la section « documents » du dossier de publication.  Si le DUME n’est pas dans les documents de l’avis de marché sur e-Procurement, vous pouvez également le retrouver ici : [ESPD (publicprocurement.be)](https://dume.publicprocurement.be/gdpr)  Les lignes directrices concernant le DUME (où le trouver, comment le remplir et le transmettre) se trouvent en **ANNEXE 12 : DUME.**  Par le simple fait de déposer une demande de participation, vous attestez sur l’honneur, que vous ne vous trouvez dans aucun motif d’exclusion (obligatoire et facultative). |
| **Formalités préalables à la remise de l’offre** | **Séance d’information :**  Une séance d’information **obligatoire** est prévue par le pouvoir adjudicateur le [à compléter - date] à [à compléter - heure].  Une séance d’information **facultative** est prévue par le pouvoir adjudicateur le [à compléter - date] à [à compléter - heure].  Une séance d’information n’est pas prévue.  **Visite des lieux :**  Une visite des lieux **obligatoire** est prévue par le pouvoir adjudicateur le [à compléter - date] à [à compléter - heure].  Une visite des lieux **facultative** est prévue par le pouvoir adjudicateur le [à compléter - date] à [à compléter - heure].  Une visite des lieux n’est pas prévue.  Suite à votre participation, vous recevrez une attestation de présence qui fera partie des documents à joindre à l’offre.  Si vous ne vous présentez pas à une séance d’information et/ou une visite des lieux obligatoires, votre offre sera rejetée pour cause d’irrégularité substantielle.  Les questions auxquelles vous souhaitez que le pouvoir adjudicateur réponde lors de la séance d’information ou la visite des lieux, doivent être posées par écrit pour le [à compléter - date]. |
| **Erreur(s) ou omission(s) dans le métré** | Si vous constatez des erreurs dans les quantités forfaitaires ou dans les quantités présumées, vous pouvez les corriger. Concernant les quantités présumées, il faut que :   * les documents de marché vous autorisent à faire cette correction ; * la correction que vous proposez atteigne, en plus ou en moins, au moins 10% du poste considéré.   Si vous constatez des omissions dans le métré, vous pouvez les corriger.  Dans ces deux cas, vous joignez à votre offre une note justifiant les corrections apportées. |
| **Erreur(s) ou omission(s) dans le cahier spécial des charges** | Si vous constatez des erreurs ou des omissions dans le cahier spécial des charges et qu’il vous est impossible d’établir votre prix ou que cela rend impossible la comparaison des offres, vous devez informer par écrit le pouvoir adjudicateur soit :  via la personne de contact  via le forum  Cette information doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard 10 jours avant la date ultime de réception des offres. Celui-ci pourra notamment décider de rectifier le cahier spécial des charges et de prolonger le délai de remise des offres. |
| **Dépôt de l’offre/demande de participation et signature(s)** | Sans préjudice des éventuelles négociations, vous ne pouvez remettre qu’une offre/demande de participation par marché.  Vous pouvez remettre offre/demande de participation individuellement, avec ou sans sous-traitants, ou dans le cadre d’un groupement d’opérateurs économiques.  Vous établissez votre offre en utilisant le formulaire d’offre en annexe 1 de ce cahier spécial des charges. Si vous ne l’utilisez pas, vous êtes responsable de la parfaite concordance entre le document que vous utilisez et le formulaire joint.  Votre offre/demande de participation doit être signée par la personne compétente ou mandatée pour vous engager. Cette règle s’applique à chaque participant lorsque l’offre/demande de participation est déposée par un groupement d’opérateurs économiques. Si l’offre/demande de participation est signée par un mandataire, vous devez mentionner clairement son/ses mandat(s) et joindre à votre offre/demande de participation les justificatifs qui lui accordent ses pouvoirs (procuration datée et signée, extraits de statuts ou actes de société pour une personne morale).  Vous devez déposer votre offre avant le [à compléter - date] à [à compléter - heure] par voie électronique via la plateforme e-Procurement (<https://www.publicprocurement.be/>).  La signature du rapport de dépôt vaut signature de l’offre/demande de participation et de ses annexes. Il doit s’agir d’une signature électronique qualifiée. Le rapport de dépôt doit absolument être signé sous peine de nullité de votre offre/demande de participation.  Vous pouvez retirer votre offre/demande de participation. Le retrait doit être pur et simple. Le retrait donne lieu à la signature d’un nouveau rapport de dépôt revêtu d’une signature électronique qualifiée.  Enfin, et avant d’attribuer le marché, le pouvoir adjudicateur demandera à l’adjudicataire pressenti de fournir les documents justificatifs (sauf s’ils sont accessibles gratuitement par des moyens électroniques) lui permettant de contrôler les informations reprises dans le DUME  \*\*\*  Pour en savoir plus quant aux modalités pratiques de dépôt d’une offre/demande de participation électronique :   * Le [centre d’aide](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_category&kb_id=74625e901b2c6910f333a71ee54bcb71&kb_category=b221b25c1b6c6910f333a71ee54bcb9a) e-Procurement ; * Les [démonstrations](https://bosa.belgium.be/fr/decouvrez-nos-demonstrations-et-nos-videos-dinstruction) ; * En cas de besoin, le helpdesk e-Procurement :   +32 2 740 80 00 ou formulaire de contact  Pour vous exercer à l’utilisation de la plateforme e-Procurement, un module test est disponible via le lien suivant : https://demo.publicprocurement.be/  Vous trouverez davantage d’informations sur la remise d’une offre sur le [Portail des marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/home/participer-a-un-marche/remettre-une-offre/comment-faire-une-offre.html).  Vous trouverez davantage d’informations sur la signature et groupement d’opérateurs économiques dans l’ANNEXE 5 : SIGNATURE DE L’OFFRE. |
| **Délai de validité de l’offre** | Vous êtes engagé par votre offre pour une durée de [à compléter] à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres. Les éventuelles négociations auxquelles vous serez invité, en ce compris la remise de l'offre finale, auront lieu dans le délai de validité des offres précité. |
| **Annexes à l’offre** | Vous devez joindre à votre offre :   * **annexes liées aux critères d’attribution :**   [Indiquez pour chaque critère les pièces que le soumissionnaire doit fournir]   * **autres annexes :** * si vous êtes une personne morale, les statuts ou actes de société et toute modification des informations relatives à ses administrateurs ou gérants ; * si votre offre est signée par un mandataire, une copie de l’acte authentique ou sous seing privé ou de la procuration qui lui accorde ses pouvoirs ; * **le cas échéant,** les documents exigés dans le Plan de sécurité santé conformément à l’article 30 de l’A.R. du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles : le formulaire décrivant les modes d’exécution ET le formulaire détaillant le coût des mesures et moyens de prévention ; * l’annexe 2 du cahier spécial des charges (métré) dûment complétée ; * une visite de site obligatoire étant prévue, l’attestation de visite de ce site ; * une séance d’information obligatoire étant prévue, l’attestation de participation à cette séance ; * [à compléter].   Vous **êtes invités** à joindre à votre offre :   * Si c’est votre cas, la preuve que vous recourez à la capacité d’autres opérateurs économiques pour démontrer votre capacité à exécuter le marché (voir critères de sélection). |
| **Critères d’attribution** | Votre offre sera appréciée au regard du :  Prix  Le marché sera attribué à l’offre régulière la plus basse.  Coût  Ce critère est évalué de la manière suivante : [à compléter].  Meilleur rapport qualité/prix sur base des critères suivants :  **1. Critère n°1 - Le prix TVAC**  Prix [à compléter]/100. Les offres seront comparées sur base de la formule suivante :  [à compléter]  **2.** **Critère n°2 –** [à compléter]/100  Pour l’évaluation de ce critère, le pouvoir adjudicateur tiendra compte de : [à compléter].  A cette fin, vous devez joindre à votre offre : [à compléter] |
| **PRIX** | |
| **Mode de détermination du prix** | Choisissez un élément  *Phase 1 – phase de sélection*  Vous remettez une demande de participation sur base de l’avis de marché.  Le pouvoir adjudicateur analyse les demandes reçues et communique sa décision de sélection à tous les participants.  *Phase 2 – Remise d’offre*  Seuls les participants sélectionnés reçoivent le cahier spécial des charges et sont invités à remettre offre. Le pouvoir adjudicateur analyse les offres et communique sa décision d’attribution à tous les participants ayant remis offre.  Vous trouverez la définition de la procédure de passation concernant ce marché dans [dico des marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/home/outils/dictionnaire.html). |
| **Composantes du prix** | Votre prix inclut tous les frais, mesures et charges quelconques inhérents à l’exécution du marché, à l’exception de la TVA.  Sont également inclus dans votre prix :   * les mesures de prévention imposées en vue de lutter contre la propagation du coronavirus entrées en vigueur avant le 10ème jour précédant la date limite fixée pour la réception des offres ; * le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l’exécution de leur travail ; * tous les travaux et fournitures tels que étançonnages, blindages et épuisements nécessaires pour empêcher les éboulements de terre et autres dégradations et pour y remédier le cas échéant ; * la parfaite conservation, le déplacement et la remise en place éventuels des câbles et des canalisations qui pourraient être rencontrés dans les fouilles, terrassements ou dragages, pour autant que ces prestations ne soient pas légalement à la charge des propriétaires de ces câbles et canalisations ; * l’enlèvement, dans les limites des fouilles, terrassements ou dragages éventuellement nécessaires à l’exécution de l’ouvrage :   + de terres, vases et graviers, pierres, moellons, enrochements de toute nature, débris de maçonnerie, gazons, plantations, buissons, souches, racines, taillis, décombres et déchets ;   + de tout élément rocheux quel que soit son volume lorsque les documents du marché mentionnent que les terrassements, fouilles ou dragages sont exécutés en terrain réputé rocheux, et à défaut de cette mention, de tout élément rocheux, de tout massif de maçonnerie ou de béton dont le volume d’un seul tenant n’excède pas un demi-mètre cube ; * le transport et l’évacuation des produits de déblai, soit en dehors du domaine du pouvoir adjudicateur, soit aux lieux de dépôt prévus ; * tous frais généraux, frais accessoires et frais d’entretien pendant l’exécution et le délai de garantie ; * [Autres éléments inclus dans le prix].   Le pouvoir adjudicateur procèdera à une vérification des prix offerts. En cas de prix apparemment anormaux, vous serez invité à justifier ceux-ci dans un délai de 12 jours.  Pour en savoir plus sur les obligations en termes de vérification des prix, voir le [guide de la vérification des prix](https://marchespublics.wallonie.be/files/Guide%20v%c3%a9rification%20des%20prix%20des%20march%c3%a9s%20publics%20-%20V12_20181206.pdf). |
| **Clause de révision du prix** | Une formule permettant la révision des prix de l’adjudicataire du marché est d’application dans le cadre du présent marché.  Les modalités de révision sont les suivantes : [à compléter, notamment par la formule].  Le présent marché ne comprend pas de formule de révision des prix. |
| **EXECUTION DU MARCHE** | |
| **Fonctionnaire dirigeant du Pouvoir adjudicateur pour l’exécution de l’accord-cadre** | Le fonctionnaire dirigeant, désigné pour diriger et contrôler l’exécution du marché, est :  Mme/M [à compléter].  Fonction : [à compléter].  Tél : [à compléter].  Mail : [à compléter].  Le fonctionnaire dirigeant, dont le rôle est de diriger et contrôler l’exécution du marché, sera désigné lors de la notification à l’adjudicataire de l’approbation de son offre.  Pour davantage d’informations, veuillez consulter l’ANNEXE 7 : FONCTIONNAIRE DIRIGEANT ET COORDINATEUR SECURITE SANTE**.** |
| **Fonctionnaire dirigeant du pouvoir adjudicateur et des PAB pour les marchés subséquents** | Le fonctionnaire dirigeant de chaque marché conclu sur base de l’accord-cadre sera désigné au moment de l’attribution d’un marché subséquent. |
| **Passation et attribution des marchés subséquents** | Il s’agit d’un accord-cadre mono-attributaire et les commandes seront passées directement auprès de l’adjudicataire de l’accord-cadre et selon les modalités suivantes : [à compléter].  Il s’agit d’un accord-cadre pluri-attributaire et les marchés subséquents seront passés et attribués via le mécanisme suivant :  Choisissez un élément.  Le fonctionnement du mécanisme est le suivant : [à compléter].  Les commandes seront passées selon les modalités suivantes : [à compléter]. |
| **Coordinateur sécurité et santé** | Le coordinateur de sécurité et de santé est :  Mme/M [à compléter].  Tél : [à compléter].  Mail : [à compléter].  Il n’y a pas de coordinateur de sécurité et de santé  Pour davantage d’informations, veuillez consulter l’ANNEXE 7 : FONCTIONNAIRE DIRIGEANT ET COORDINATEUR SECURITE SANTE. |
| **Auteur de projet** | L’auteur de projet est :  Société [à compléter].  Mme/M [à compléter].  Tél : [à compléter].  Mail : [à compléter].  Il n’y a pas d’auteur de projet |
| **Responsable PEB** | Le responsable PEB est :  Société [à compléter].  Mme/M [à compléter].  Tél : [à compléter].  Mail : [à compléter].  Il n’y a pas de responsable PEB |
| **Garanties financières** | **Assurances :**  Vous devez justifier votre souscription aux assurances ci-après dans les 30 jours à compter de la conclusion du marché par la production d’une attestation :   1. assurance couvrant sa responsabilité en matière d’accidents de travail lors de l’exécution du marché pour un montant minimum de [à compléter]. 2. Assurance couvrant sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l’exécution du marché pour un montant minimum de [à compléter]. 3. autre(s) assurance(s) éventuelle(s) : [à compléter].   **Cautionnement :**  Il s’agit d’une garantie financière, donnée par l’adjudicataire, de la bonne exécution du marché tant par lui-même que par ses sous-traitants éventuels.  Vous ne devez pas constituer de cautionnement pour cet accord-cadre.  Vous devez constituer un cautionnement global dont le montant est fixé à [à compléter] % du montant estimé de l’accord-cadre. Le mode de calcul du cautionnement est le suivant : [à compléter]  Vous devez constituer un cautionnement par marché passé sur base de cet accord-cadre. Le montant du cautionnement est fixé à [à compléter] % de chaque marché, sauf si celle-ci est inférieure à 50.000€ HTVA.  Vous devez constituer le cautionnement dans les 30 jours à compter de la conclusion du marché.  Vous avez le choix entre les modalités de constitution suivantes :   * numéraire (en espèces) : virement du montant au numéro de compte de la Caisse des Dépôts et Consignations ; * fonds publics : dépôt des fonds publics à la Banque nationale de Belgique (BNB) à Bruxelles ou dans l’une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et des Consignations ; * cautionnement collectif : dépôt par un organisme agréé d’un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ; * Garantie accordée par un établissement de crédit ou une entreprise d’assurances : Acte d’engagement de l’établissement de crédit ou une entreprise d’assurances.   Le cautionnement est libérable pour moitié, à l’initiative du pouvoir adjudicateur, à la réception provisoire et pour l’autre moitié à la réception définitive.  Vous trouverez le détail de la procédure de constitution et de libération de ce cautionnement à l’ANNEXE 8 : CAUTIONNEMENT. |
| **Sous-traitance** | Vous pouvez confier tout ou partie de vos engagements à des sous-traitants. Vous restez seul responsable de la bonne exécution du marché envers le pouvoir adjudicateur. Ce dernier n'a aucun lien contractuel avec vos sous-traitants.  Vous devez faire appel aux sous-traitants proposés dans votre offre, à moins que le pouvoir adjudicateur ne vous autorise à recourir à un autre sous-traitant.  Il est interdit à un sous-traitant de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié et/ou de conserver uniquement la coordination du marché.  Pour ce marché, la chaîne de sous-traitance ne peut comporter plus de deux niveaux, à savoir le sous-traitant direct de l’adjudicataire et le sous-traitant de deuxième niveau pour les raisons suivantes : [à compléter].  Pour ce marché, la chaîne de sous-traitance ne peut comporter plus de trois niveaux, à savoir le sous-traitant direct de l’adjudicataire, le sous-traitant de deuxième niveau et le sous-traitant de troisième niveau pour les raisons suivantes : [à compléter].  Pour ce marché, la chaîne de sous-traitance n’est pas limitée.  Tous les sous-traitants doivent satisfaire, proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle (y compris l’agréation) imposées par le cahier spécial des charges.  Si vous recourez à la capacité technique et professionnelle d’une entité tierce pour satisfaire aux exigences minimales imposées par le cahier spécial des charges, vous devez lui sous-traiter l’exécution de la part de marché qui requiert cette capacité.  Vous devrez être en mesure d’exécuter vous-même les tâches essentielles suivantes : [à compléter].  Pour ce marché, le pouvoir adjudicateur impose le recours au(x) sous-traitant(s) suivant(s) : [à compléter].  Vous trouverez toutes les informations concernant la sous-traitance à l’ANNEXE 9 : SOUS-TRAITANCE**.** |
| **Clauses sociales** | Ce marché ne contient pas de clause sociale.  Ce marché contient la/les clause(s) sociale(s) suivante(s) :  type de clause sociale :  clause sociale de formation  clause sociale flexible  clause sociale de réservation de marché  Nombre d’heures de formation : [à compléter].  Pourcentage de sous-traitance à l’économie sociale (en cas de clause sociale flexible) : [à compléter].  Coût maximal remboursable de la formation : [à compléter].  Autre(s) clause(s) sociale(s)  [à compléter par l’objet principal de cette/ces clause(s)]: : le détail est développé dans la partie [à compléter] du cahier spécial des charges.  Vous trouverez les informations concernant les clauses sociales à l’ANNEXE 6 : CLAUSES SOCIALES. |
| **Clauses environnementales** | Ce marché ne contient pas de clause environnementale.  Ce marché contient la/les clause(s) environnementale(s) suivante(s) : [à compléter par l’objet principal de la clause].  Le détail de cette/ces clause(s) est développé dans la partie [à compléter] du cahier spécial des charges. |
| **Clauses éthiques** | Ce marché ne contient pas de clause éthique.  Ce marché contient la/les clause(s) éthique(s) suivante(s) : [à compléter par l’objet principal de cette/ces clause(s)].  Le détail de cette/ces clause(s) est développé dans la partie [à compléter] du cahier spécial des charges. |
| **Modification du marché** | En cours d’exécution du marché, vous pourrez solliciter des modifications dans les cas suivants :   * révision de prix (art.38/7 RGE) : voir section « Prix » du présent cahier spécial des charges) ; * impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8 RGE) ; * circonstances imprévisibles dans le chef de l’adjudicataire (art. 38/9 et 38/10 RGE) ; * faits du pouvoir adjudicateur (art. 38/11 RGE) ; * indemnités à la suite des suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur (art. 38/12, §1er et §2 RGE).   En cours d’exécution du marché, le pouvoir adjudicateur pourra également vous solliciter pour des modifications dans les cas suivants :   * travaux complémentaires (art. 38/1 RGE) * évènements imprévisibles dans le chef de l’adjudicateur (art. 38/2 RGE) * remplacement de l’adjudicataire (art. 38/3 RGE) * règle « de minimis » (art. 38/4 RGE) * modifications non substantielles (art. 38/5 et 38/6 RGE) * bouleversement contractuel en défaveur du pouvoir adjudicateur (art. 38/10 RGE) * faits de l’adjudicataire (art. 38/11 RGE)   ☐ Conformément à l’art.38 RGE, le pouvoir adjudicateur rend également applicable au marché la clause de réexamen suivante : [à compléter].  Les détails et conditions d’application de ces hypothèses de modification sont reprises à l’ANNEXE 10 : MODIFICATION DU MARCHÉ. |
| **Sanctions en cas d’inexécution** | Sauf pour l’application des amendes pour retard, tout défaut d’exécution fait l’objet d’un PV de constat qui vous est envoyé par recommandé et vous avez 15 jours, suivant la date de cet envoi, pour faire valoir vos moyens de défense. Vous êtes tenu de réparer sans délai vos manquements. Si vous ne réagissez pas au PV, votre silence est assimilé à une reconnaissance des manquements reprochés.   1. **Pénalités :**   Tout défaut d'exécution, non couvert par une pénalité spéciale, donne lieu à :   * pénalité unique d'un montant de 0,07% du montant initial du marché avec un minimum de 40€ et un maximum de 400€ ou ; * pénalité journalière d'un montant de 0,02 % du montant initial du marché avec un minimum de 20€ et un maximum de 200€ dans le cas où il importe de faire disparaître immédiatement l'objet du défaut d'exécution.   Le présent marché donne lieu à l’application de la (des) Pénalité(s) spéciale(s) suivante(s) : [à compléter].   1. **Amendes pour retard :**   Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités.  Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d’exécution et sans intervention d’un procès-verbal. Elles sont appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.  Les amendes pour retard sont calculées comme suit :   * le montant du marché subséquent est inférieur à 75.000€ et a une durée inférieure à 150 jours. * le montant du marché subséquent est supérieur à 75.000€ ou la durée est supérieure à 150 jours.   R = le montant de l'amende à appliquer ;  M = le montant initial du marché ;  N = le nombre de jours ouvrables prévus dès l'origine pour l'exécution du marché. Si le délai d'exécution n'est pas fixé en jours ouvrables, le nombre N entrant dans la formule est obtenu conventionnellement en multipliant par 0,7 le nombre de jours contenu dans le délai, le chiffre obtenu étant arrondi à l'unité inférieure ;  n = le nombre de jours de retard.  Le délai d’exécution des marchés subséquents étant un critère d’attribution dans le cadre de ce marché, les amendes pour retard sont calculées comme suit : [à compléter].  Le montant total des amendes pour retard appliquées à un marché subséquent ne peut excéder [ à compléter : 5% ou un autre pourcentage (10% maximum)%] du montant initial du marché.   1. **Mesures d’office :**   En cas de manquement grave, le pouvoir adjudicateur peut prendre une ou plusieurs mesures d’office suivantes :   * la résiliation unilatérale du marché avec saisie du cautionnement ; * l'exécution en gestion propre (ou en régie) de tout ou partie du marché non exécuté ; * la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.  1. **Exclusion de la participation à d’autres marchés :**   La dernière sanction consiste à vous exclure de la participation aux marchés de [à compléter], et ce durant une période de 3 ans.  Vous trouverez le détail de l’ensemble des sanctions existantes en ANNEXE 11 : SANCTIONS EN CAS D’INEXECUTION**.** |
| **Paiement** | **Modalités de paiement** :  Le paiement est effectué par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de l’exécution et des réceptions des travaux.  Le paiement est fractionné en fonction de l’avancement du marché comme suit : [à compléter].  Tant pour les paiements échelonnés que pour le dernier paiement pour solde, vous êtes tenu d’introduire une déclaration de créance datée et signée appuyée d’un état détaillé des travaux.  Le pouvoir adjudicateur dispose d’un délai de 30 jours maximum, à compter de la réception de la déclaration de créance et de l’état détaillé des travaux réalisés, pour procéder à la vérification des travaux.  Dans ce délai de vérification, le pouvoir adjudicateur vérifie l’état des travaux introduit et le corrige éventuellement. Lorsque des prix unitaires non encore convenus entre les parties y figurent, il arrête ces prix d’office, tous vos droits restants saufs. Le pouvoir adjudicateur dresse également un procès-verbal mentionnant les travaux acceptés en paiement et le montant dû. Vous en serez informé par écrit et invité à introduire votre facture pour le montant indiqué dans les 5 jours.  Le paiement est effectué dans les 30 jours calendrier à compter de la date de la fin de la vérification des travaux par le pouvoir adjudicateur pour autant qu’il soit en possession de votre facture régulièrement établie et des autres documents éventuellement exigés. Vous avez droit à des intérêts de retard, sans formalité à accomplir, en cas de retard de paiement. Le pouvoir adjudicateur met tout en œuvre pour payer dans les meilleurs délais.  Les paiements effectués s’imputent en premier lieu sur le montant principal de la facture et ensuite sur les intérêts de retard éventuels.  Des modalités de paiement complémentaires/spécifiques sont prévues : [à compléter].  **Avances :**  Le présent marché prévoit le paiement d’une avance de [à compléter] % du montant : [à compléter].  L’avance vous sera versée selon les modalités suivantes : [à compléter].  Le présent marché ne prévoit pas le paiement d’une avance.  **Mode de transmission des factures :**  Facturation électronique, selon les modalités suivantes : [à compléter].  Des informations utiles en matière de facturation électronique sont accessibles sur <https://efacture.belgium.be/fr> |
| **Reporting trimestriel** | L’adjudicataire transmettra au fonctionnaire dirigeant pour l’exécution de l’accord-cadre les statistiques relatives aux prestations effectuées à son bénéfice et au bénéfice des PAB sur une base trimestrielle.  L’adjudicataire a une obligation de transmettre un reporting des prestations en format électronique structuré, exploitable (type Excel) et de structure invariable. Ce reporting devra être fourni au plus tard le 5ème jour ouvrable de chaque trimestre au fonctionnaire dirigeant de l’accord-cadre en incluant les points suivants : les prestations commandées, les montants facturés, par client et par type de prestation.  L’adjudicataire a l’obligation en fin de marché de fournir au fonctionnaire dirigeant de l’accord-cadre une liste cumulée des prestations réalisées pendant la durée du contrat. L’adjudicataire autorise que cette liste soit communiquée à des tiers.  Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de solliciter des statistiques à tout moment et l’adjudicataire dispose d’un délai de quinze jours ouvrables pour les fournir. |
| **Confidentialité** | Toutes les parties, qui à l’occasion de l’exécution de l’accord-cadre ou d’un marché subséquent, ont connaissance d’informations ou reçoivent communication de documents ou d’éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, à l’objet de l’accord-cadre, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution ou à l’objet de l’accord-cadre ainsi qu’au fonctionnement des services du pouvoir adjudicateur ou d’un PAB, prennent toutes mesures nécessaires afin d’éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n’a pas à les connaître. |
| **Données à caractère personnel** | Conformément à l’article 28, § 3 du Règlement général sur la protection des données (RGPD), vous êtes tenu à la confidentialité pour ce qui concerne les données à caractère personnel, à moins d’être contraint de divulguer des informations par le droit de l’Union ou le droit belge. Toute communication légalement obligatoire par le sous-traitant au sens du RGPD des données à caractère personnel à des tiers doit être préalablement portée à la connaissance du pouvoir adjudicateur.  Vous faites en sorte que seuls les membres de votre personnel ainsi autorisés à traiter les données à caractère personnel n’aient accès et ne puissent utiliser que les données dont elles ont besoin pour exercer leurs fonctions, en exécution du présent accord-cadre.  Vous veillez par ailleurs à ce que ces personnes soient informées des prescrits de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, et s’engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.  Vous avez l’obligation d’établir et de maintenir à jour la liste des personnes sous votre autorité qui accèdent à ces données, avec une description précise de leur fonction par rapport au traitement des données visées. Vous avez l’obligation de tenir cette liste à disposition du pouvoir adjudicateur dès le début de l’accord-cadre et selon les nécessités qui apparaitraient en cours d’exécution. |
| **Fin des marchés subséquents et de l’accord-cadre** | **Fin des marchés subséquents :**  **Réception provisoire des travaux :**  Lorsque les travaux sont achevés dans les délais, l’initiative de la réception provisoire est à charge du pouvoir adjudicateur.  En cas de retard, vous devez informer, par courrier, le fonctionnaire dirigeant de l’achèvement des travaux. Par ce biais, vous sollicitez également que soit dressé le procès-verbal de réception provisoire.  Le fonctionnaire dirigeant ou son représentant se déplace sur les lieux afin de constater l’état des travaux en vue de dresser le PV de réception provisoire ou de refus de réception provisoire dans les quinze jours qui suivent la date de la réception du courrier. Dès lors, un envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi vous avertissant de la date retenue par le pouvoir adjudicateur pour procéder à la réception provisoire vous sera envoyé au moins sept jours à l’avance.  Si l’ouvrage satisfait aux clauses et conditions du marché, le fonctionnaire dirigeant dresse le procès-verbal de réception provisoire.  Si l’ouvrage ne satisfait pas aux clauses et conditions du marché, le fonctionnaire dirigeant dresse un procès-verbal de refus de réception provisoire qui énumérera les manquements constatés.  En conséquence, vous êtes invité à mettre les travaux en état de réception dans le délai fixé lors de l’entrevue sans préjudice des pénalités, des amendes pour retard éventuel et des autres moyens d’action prévus au cahier spécial des charges. Ces dernières courent jusqu’à la date où le procès-verbal de réception provisoire vous est délivré.  Lorsque l’ouvrage est terminé, vous demanderez une nouvelle fois par mail que le pouvoir adjudicateur vous délivre le procès-verbal de réception provisoire.  Les frais de réception provisoire et définitive sont à votre charge et leur mode de calcul est le suivant : [à compléter].  Les frais de réception provisoire et définitive ne sont pas à votre charge.  **Réception définitive des travaux :**  La réception définitive a lieu à l’expiration du délai de garantie.  Dans les quinze jours précédant le jour de l'expiration du délai de garantie, il est, selon le cas, dressé un procès-verbal de réception définitive ou de refus de réception.  Dans ce dernier cas, il vous incombe de donner ultérieurement connaissance au fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l’envoi, de la mise en état de la totalité de l’ouvrage, et il est procédé à la réception de celui-ci dans les quinze jours qui suivent la réception de cette information.  La réception définitive marque l’achèvement complet du marché.  **Fin de l’accord -cadre :**  L’accord-cadre prendra fin dans un des cas de figure suivants :   * à l’échéance de sa durée ; * anticipativement lorsque les valeurs/quantités maximales fixées sont atteintes. Cette disposition n’empêche pas l’application éventuelle d’une clause de réexamen. |
| **Délai de garantie** | Le délai de garantie est une période durant laquelle vous vous engagez à effectuer tous travaux nécessaires pour maintenir l’ouvrage en bon état de fonctionnement  Le délai de garantie est [à compléter]. Il prend cours à la date à laquelle la réception provisoire des travaux est accordée.  La garantie décennale est d’application :  OUI  NON |

# PARTIE 2 – CLAUSES TECHNIQUES

# PARTIE 3-ANNEXES

|  |
| --- |
| ANNEXE 1 : Formulaire d’offre **Marché public N°[à compléter]**  **Accord-cadre de travaux de [à compléter]**  Indiquez la procédure de passation utilisée dans votre cahier spécial des charges |

**I. Identification**

Le soumissionnaire soussigné[[1]](#footnote-2) : ….

**ou**

La société soumissionnaire[[2]](#footnote-3) : .

Représentée par [[3]](#footnote-4) : .

**ou**

Le groupement sans personnalité juridique[[4]](#footnote-5) : .

Composé par les participants suivants[[5]](#footnote-6) qui s’engagent solidairement :

Et représentés par[[6]](#footnote-7) : …

**II. Engagement**

S’engage à exécuter le marché selon les conditions déterminées :

* au cahier spécial des charges, en ce compris toutes ses annexes ;
* à l’avis de marché publié et ses éventuels avis rectificatifs ;
* à cette offre et à la demande de participation, telles qu’approuvées par le pouvoir adjudicateur, après négociations s’il y a lieu ;

**en cas de marché sans lots**:

Sur base du métré complété et remis dans l’offre, pour un montant total de :

|  |  |
| --- | --- |
| **Prix total HTVA**  en chiffres  et en lettres | ………………………………………………………………………………………€  ………………………………………………………………………………………euros |
| **Taux TVA applicable**  Soit un montant  en chiffres  et en lettres | …………………………………%  …..……………………………………………………………………………………€ ………………………………………………………………………………………euros |
| Soit un **prix total TVAC** |  |
| en chiffres  et en lettres | …..……………………………………………………………………………………€  ….……………………………………………………………………………………euros |

**en cas de marché à lot, pour le lot/les lots[[7]](#footnote-8) suivant(s) :**

Lot …. [[8]](#footnote-9)

Sur base du métré complété et remis dans l’offre, pour un montant total de :

|  |  |
| --- | --- |
| **Prix total HTVA**  en chiffres  et en lettres | ………………………………………………………………………………………€  ………………………………………………………………………………………euros |
| **Taux TVA applicable**  Soit un montant  en chiffres  et en lettres | …………………………………%  …..……………………………………………………………………………………€ ………………………………………………………………………………………euros |
| Soit un **prix total TVAC** |  |
| en chiffres  et en lettres | …..……………………………………………………………………………………€  ….……………………………………………………………………………………euros |

Si d’application, ordre de préférence des lots : [à compléter]

**RABAIS / AMELIORATION**

Il est interdit de proposer des rabais ou améliorations.

Vous ne pouvez pas proposer de rabais ou d’amélioration

Il est autorisé de proposer des rabais ou améliorations.

Vous consentez au(x) rabais ou amélioration(s) suivant(s)[[9]](#footnote-10) : [à compléter]

En cas d’attribution des lots suivants : [à compléter]

**OPTION(S)**

☐ Pour l’option [précisez exigée/autorisée] [[10]](#footnote-11) décrite dans la section **« Description de l’objet du marché »** du présent cahier spécial des charges

|  |  |
| --- | --- |
| **Prix total HTVA**  en chiffres  et en lettres | ………………………………………………………………………………………€  ………………………………………………………………………………………euros |
| **Taux TVA applicable**  Soit un montant  en chiffres  et en lettres | …………………………………%  …..……………………………………………………………………………………€ ………………………………………………………………………………………euros |
| Soit un **prix total TVAC** |  |
| en chiffres  et en lettres | …..……………………………………………………………………………………€  ….……………………………………………………………………………………euros |

**VARIANTE(S)**

☐ Pour la variante [précisez exigée/autorisée/libre] décrite dans la section **« Description de l’objet du marché »** du présent cahier spécial des charges [[11]](#footnote-12)

|  |  |
| --- | --- |
| **Prix total HTVA**  en chiffres  et en lettres | ………………………………………………………………………………………€  ………………………………………………………………………………………euros |
| **Taux TVA applicable**  Soit un montant  en chiffres  et en lettres | …………………………………%  …..……………………………………………………………………………………€ ………………………………………………………………………………………euros |
| Soit un **prix total TVAC** |  |
| en chiffres  et en lettres | …..……………………………………………………………………………………€  ….……………………………………………………………………………………euros |

**SOUS-TRAITANCE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Envisage de sous-traiter[[12]](#footnote-13) :** | **À[[13]](#footnote-14) :** |
| …. | …. |
| …. | …. |
| …. | ….. |
| …. | ….. |

**III. Paiement**

Les paiements en faveur de l’adjudicataire seront valablement opérés par virement au compte :

|  |  |
| --- | --- |
| **n° de compte IBAN :** |  |
| **ouvert au nom de :** |  |
| **auprès de l’établissement financier :** |  |

**IV. Annexes :**

Sont annexés à cette offre[[14]](#footnote-15) :

* [à compléter]
* l’annexe 1 du cahier spécial des charges (formulaire d’offre)dûment complétée ;
* l’annexe 2 du cahier spécial des charges (métré) dûment complété.

|  |
| --- |
| ANNEXE 2 : METRE Marché public N°[à compléter]  **Accord-cadre de travaux de [à compléter]**  Indiquez la procédure de passation utilisée dans votre cahier spécial des charges |

BORDEREAU DE PRIX

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° du poste** | **Objet du poste** | **Quantité**  **présumée** | **Unité** | **Prix unitaire HTVA**  **(en chiffres)** | **Montant total du poste[[15]](#footnote-16) HTVA**  **(en chiffres)** |
| 1 | [à compléter] | [à compléter] | [à compléter] | ….€ | ….€ |
| 2 | [à compléter] | [à compléter] | [à compléter] | ….€ | ….€ |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **TOTAL HTVA** | | | | |  |
| **Taux de TVA** | | | | |  |
| **TOTAL TVAC** | | | | |  |

PRIX GLOBAL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N° du poste** | **Objet du poste** | **Prix forfaitaire global du poste HTVA (en chiffres)** |
| 1 | [à compléter] | …..€ |
| 2 | [à compléter] | …..€ |
| … |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |

MARCHE MIXTE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° du poste** | **Objet du poste** | **Quantité**  **présumée** | **Unité** | **Prix unitaire HTVA**  **(en chiffres)** | **Montant du poste[[16]](#footnote-17) HTVA**  **(en chiffres)** |
| 1 | [à compléter] | [à compléter] | [à compléter] | ….€ | ….€ |
| 2 | [à compléter] | [à compléter] | [à compléter] | ….€ | ….€ |
| 3 | [à compléter] |  | [à compléter] |  | ….€ |
| 4 | [à compléter] |  | [à compléter] |  | ….€ |

# ANNEXE 3 : REGLEMENTATION APPLICABLE AU MARCHE

1. Dispositions légales et réglementaires

Le marché est régi par :

* la réglementation relative aux marchés publics :
  + la [loi du 17 juin 2016](https://wallex.wallonie.be/eli/loi-decret/2016/06/17/2016021053/2025/01/01) relative aux marchés publics, ci-après « la loi » ;
  + la [loi du 17 juin 2013](https://wallex.wallonie.be/eli/loi-decret/2013/06/17/2013203640/2022/01/01) relative à la motivation, à l’information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;
  + [l’arrêté royal du 18 avril 2017](https://wallex.wallonie.be/eli/arrete/2017/04/18/2017020322/2022/01/01) relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, ci-après « ARP » ;
  + [l’arrêté royal du 14 janvier 2013](https://wallex.wallonie.be/eli/arrete/2013/01/14/2013021005/2017/06/30) établissant les règles générales d’exécution des marchés publics, ci-après « les RGE ».
* Le cas échéant, la réglementation relative à l’agréation :
  + la loi du 20 mars 1991 organisant l’agréation d’entrepreneurs de travaux ;
  + l’arrêté royal du 26 septembre 1991 fixant certaines mesures d’application de la loi du 20 mars 1991.
* La réglementation relative au bien-être :
  + la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l’exécution de leur travail ainsi que ses modifications ultérieures ;
  + l’arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles ainsi que ses modifications ultérieures ;
  + le Code du bien-être au travail du 28 avril 2017.
* la réglementation relative aux déchets :
  + le décret de la Région wallonne du 27 juin 1996 relatif aux déchets ainsi que ses modifications ultérieures ;
  + la circulaire du 23 février 1995 relative à l’organisation de l’évacuation des déchets dans le cadre de travaux publics en Région wallonne ;
  + l’arrêté du gouvernement wallon du 14 juin 2001 favorisant la valorisation de certains déchets.

1. Dispositions réglementaires applicables aux marchés du SPW

* [L’Arrêté du Gouvernement wallon du 26 septembre 2019](https://wallex.wallonie.be/eli/arrete/2019/09/26/2019204496/2019/09/26) portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;
* [L’Arrêté du Gouvernement wallon du 23 mai 2019](https://wallex.wallonie.be/eli/arrete/2019/05/23/2019041354/2023/03/27) relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;
* [L’Arrêté du Gouvernement wallon du 8 juin 2017](https://wallex.wallonie.be/eli/arrete/2017/06/08/2017204066/2023/07/01) portant organisation des contrôles et audit internes (…).

1. Règlement général (UE) [2016/679](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679) du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD)

Les dispositions relatives au RGPD s’appliquent si et uniquement si l’exécution du marché public implique la gestion, par l’adjudicataire (= sous-traitant au sens du RGPD), à titre principal (objet même du marché) ou accessoire (simple conséquence de l’exécution du marché), d’un ou de plusieurs traitements de données à caractère personnel, pour le compte et selon les instructions du pouvoir adjudicateur (= responsable de traitement au sens du RGPD).

# ANNEXE 4 : AGREATION

Le présent marché requiert que vous soyez agréé dans une classe et une catégorie mentionnée dans le cahier spécial des charges

1. Définition :

L’agréation est une présomption générale de votre aptitude à exécuter les travaux relevant de la (des) classe(s) et de la (des) catégorie(s) de travaux dans lesquelles votre est agrée.

L’agréation est d’application uniquement dans les marchés de travaux et permettant de réaliser une première sélection entre eux sur la base de critères financiers, techniques et administratifs.

Le montant de l’offre détermine la classe requise.

L’agréation s’organise en classe qui renvoie au montant des travaux et en catégorie et sous-catégorie qui est fonction de la nature des travaux.

1. Preuve de l’agréation

Vous devez prouver que vous remplissez les conditions d’obtention de l’agréation requise lorsque le montant de l’offre dépasse 50.000€ hors TVA pour les travaux rangés en sous-catégorie, ou 75.000€ hors TVA pour les travaux rangés en catégorie.

Vous démontrez votre agréation :

* soit par la preuve de votre agréation correspondant à la classe et à la catégorie ou sous-catégorie de travaux concernés ;
* soit par la preuve de votre inscription sur une liste officielle d’entrepreneurs agréés dans un autre Etat membre de l’Union européenne ainsi que les documents complémentaires éventuels ;
* soit par un dossier dont il ressort que vous remplissez les exigences de la classe et de la catégorie ou sous-catégorie d’agréation requises.

1. Preuves de l’agréation :
2. **Agréation en vertu de la loi du 20 mars 1991**

Si vous êtes agréé en vertu de la loi du 20 mars 1991, vous ne devez pas joindre un certificat d’agréation, la vérification de votre situation est faite par le pouvoir adjudicateur via la banque de données des entrepreneurs agréés sur le site Internet du SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie.

1. **Agréation ou inscription sur une liste officielle au sein de l’Union européenne**

Si vous êtes agréé ou inscrit sur une liste officielle d’un autre Etat membre, vous devez préciser l’adresse web qui permet au pouvoir adjudicateur d’accéder aux informations utiles ou, à défaut, vous devez joindre une copie du certificat approprié ou la preuve d’inscription ainsi que tout document de nature à établir l’équivalence de cette certification ou inscription avec l’agréation belge.

1. **Autres situations**

Si vous n’êtes ni agréé en vertu de la loi du 20 mars 1991 ni dans un autre Etat membre (ou non inscrit sur une liste officielle), vous devez joindre à votre offre les pièces justificatives nécessaires qui démontrent que vous remplissez les conditions d'agréation visées à [l'article 4, § 1er de la loi précitée](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=fr&la=F&cn=1991032034&table_name=loi).

Pour plus d’infos :

<https://economie.fgov.be/fr/themes/entreprises/secteurs-specifiques/construction/agreation-des-entrepreneurs>

# ANNEXE 5 : SIGNATURE DE L’OFFRE/DEMANDE DE PARTICIPATION

Pour la lecture de cette annexe, lisez « offre/demande de participation », au lieu de « offre ».

1. Capacité du signataire

La signature doit émaner de la personne compétente ou mandatée pour vous engager. Cette règle s’applique à chaque participant lorsque l’offre est déposée par un groupement d’opérateurs économiques. Si l’offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son/ses mandant(s) et joint à l’offre les justificatifs qui lui accordent ses pouvoirs (procuration datée et signée, extraits de statuts ou actes de société pour une personne morale).

En principe, le dépôt d’une offre ne relève pas de la gestion journalière d’une société, sauf s’il est établi :

* que le dépôt de l'offre est un acte qui n'excède pas les besoins de la vie quotidienne de la société ou ;
* qui en raison de l'intérêt mineur qu'ils représente ou en raison de son caractère urgent ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

Pour qu’un administrateur délégué à la gestion journalière puisse valablement signer une offre, il vous appartiendra dès lors de démontrer que le dépôt de l’offre doit être considéré comme un acte de gestion journalière, en ce qu’il ne revêt qu’une importance mineure ou nécessite une intervention rapide. Il vous appartiendra en outre, en annexe à votre offre, de fournir les documents nécessaires établissant la capacité du signataire à engager l’entreprise (extraits de statuts, procuration datée et signée, etc.).

1. Signature

Votre offre doit être signée. Attention, une offre non signée pourra être considérée comme irrégulière.

Votre signature doit être une signature électronique qualifiée (mention QESig), sauf disposition contraire dans les documents du marché. Cette signature est apposée sur le rapport de dépôt. L’absence d’une signature électronique qualifiée sur le rapport de dépôt entraîne l’irrégularité substantielle de l’offre.

Une signature électronique qualifiée est une « signature électronique avancée qui est créée à l’aide d’un dispositif de création de signature électronique qualifiée, et qui repose sur un certificat qualifié de signature électronique ». Pour être avancée, la signature doit :

* être liée au signataire de manière univoque ;
* permettre l’identification du signataire ;
* être créée à l’aide de données de création de signature électronique que le signataire peut, avec un niveau de confiance élevé, utiliser sous son contrôle exclusif et ;
* être liée aux données auxquelles elle se rapporte de telle sorte que toute modification ultérieure des données soit détectée (article 26 du règlement eIDAS).

1. Groupement d’opérateurs économiques

Vous pouvez présenter une offre en vous étant préalablement associé avec d’autres entreprises dans le cadre d’une association sans personnalité juridique, que l’on appelle « société simple momentanée ». Cette association est soumise au Code des sociétés et des associations.

Si vous remettez une offre en société simple momentanée, chacun des associés doit signer le rapport de dépôt électronique, via signature électronique sur la plateforme e-Procurement.

# ANNEXE 6 : CLAUSES SOCIALES

En intégrant une clause sociale dans son marché, le pouvoir adjudicateur poursuit un objectif de politique sociale, distinct de la commande publique, visant à contribuer directement au bien-être de la collectivité ou des individus. Les clauses sociales peuvent notamment avoir des visées socioprofessionnelles (promouvoir la formation, l’insertion et/ou l’intégration de demandeurs d’emplois, apprenants, travailleurs handicapés, etc.), lutter contre la discrimination (sur base du genre, de l’origine ethnique, etc.), ou encore favoriser l’accessibilité de l’infrastructure à toutes personnes (en particulier aux moins valides).

Le présent marché comporte une clause sociale à visées socio-professionnelles qui permet d'offrir une expérience professionnelle sur chantier aux demandeurs d'emploi, apprentis, stagiaires, apprenants ou de personnes en situation de handicap visés par les dispositifs d'insertion ou de formation.

* 1. Les différentes clauses sociales

1. **Clause sociale flexible**

La clause sociale flexible vous impose de mener :

* soit des actions de formation professionnelle de jeunes, de demandeurs d'emploi ou de toute personne n'étant plus soumis à l'obligation scolaire.
* soit des actions d'insertion socioprofessionnelle de demandeurs d'emploi particulièrement difficiles à placer/des actions d'intégration socioprofessionnelle de personnes handicapées.
* soit une combinaison d'actions de formation professionnelle et d'actions d'insertion/d'intégration socioprofessionnelle.

Cette clause constitue une condition d'exécution.

L’exécution de la clause sociale flexible ne pourra, en aucun cas, vous contraindre à accueillir un demandeur d’emploi ou un apprenant pour une durée supérieure à celle prévue pour l’exécution du marché.

Vous devez respecter ou faire respecter par vos sous-traitants, les conditions d’encadrement suivantes :

* la formation sera de minimum 20 jours par personne formée en vertu de la clause sociale flexible ;
* un tuteur qualifié pour le métier faisant l’objet de la formation encadrera le bénéficiaire de la clause sociale flexible ;
* la personne formée via la clause sociale flexible sera quotidiennement encadrée par ce tuteur.

Le tuteur s’exprimera dans la langue du marché avec le bénéficiaire de la clause sociale flexible.

Dans tous les cas, vous restez seul responsable vis-à-vis de l’adjudicateur.

1. **Clause sociale de formation**

La clause sociale de formation vous impose de mener des actions de formation professionnelle de jeunes qu'ils soient ou non soumis à l'obligation scolaire à temps partiel, de demandeurs d'emploi ou de toute personne n'étant plus soumis à l'obligation scolaire.

Cette clause constitue une condition d'exécution.

1. **Réservation de marché**

La réservation de marché consiste à réserver l'accès à la procédure de passation du marché public aux ateliers protégés et aux opérateurs économiques dont l'objectif est l'intégration sociale et professionnelle de personnes handicapées ou défavorisées.

Dans un marché réservé, seules ces entreprises peuvent déposer une offre. La réservation de lot(s) consiste à réserver l'accès à un/plusieurs lot(s) identifié(s) d'un marché, à ces entreprises. Dans un marché dont un/plusieurs lot(s) est/sont réservé(s), les entreprises classiques peuvent déposer offre pour tous les lots du marché sauf celui/ceux qui est/sont réservé(s). Seules les entreprises d'économie sociale d'insertion peuvent déposer offre pour le/les lot(s) réservé(s).

* 1. Les facilitateurs clauses sociales

Les facilitateurs clauses sociales sont à votre disposition en cas de difficultés. Les facilitateurs clauses sociales vous assurent un premier contact endéans les 3 jours.



Pour savoir qui contacter, selon votre secteur, rendez-vous sur le [Portail des marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/home/pouvoirs-adjudicateurs/passer-un-marche-public-responsable/quels-sont-les-clauses-et-outils-specifiques-a-chaque-type-de-marche/marches-de-travaux/facilitateurs-clauses-sociales.html).

# ANNEXE 7 : FONCTIONNAIRE DIRIGEANT ET COORDINATEUR SECURITE SANTE

1. Fonctionnaire dirigeant
2. **Définition**

Le fonctionnaire dirigeant est « le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l’exécution du marché ».

1. **Désignation**

Le fonctionnaire dirigeant est désigné par l’adjudicateur au plus tard au moment de la conclusion du marché. Il peut l’être dans les documents du marché.

Deux hypothèses sont envisageables :

* la direction et le contrôle de l’exécution sont confiés à un membre du personnel du pouvoir adjudicateur. La compétence du fonctionnaire dirigeant est alors limitée aux actes suivants :
  + approbation des plans de détail et d'exécution ;
  + O-ordres visant à assurer le bon déroulement du marché, lorsque ces ordres n'entraînent pas de modification au marché ou n'entraînent que des modifications mineures ;
  + constat des manquements de l'adjudicataire par PV et notification du PV à l'adjudicataire ;
  + établissement du PV mentionnant les travaux admis en paiement et le montant dû en conséquence ;
  + réceptions techniques ;
  + réception provisoire et réception définitive ;
  + la direction et le contrôle de l’exécution sont confiés à une personne étrangère à l’adjudicateur. Ses compétences doivent vous être mentionnées précisément dans les documents du marché ou au moment de la conclusion de celui-ci.
* la direction et le contrôle de l’exécution sont confiés à une personne étrangère à l’adjudicateur. Ses compétences doivent vous être mentionnées précisément dans les documents du marché ou au moment de la conclusion de celui-ci. Le pouvoir adjudicateur peut donc décider de ne pas désigner un agent de la fonction publique mais une personne externe disposant de compétences et connaissances techniques pour assurer au mieux le contrôle de l’exécution du marché. A titre d’exemple, l’architecte chargé de la conception du projet.

1. **Les missions du fonctionnaire dirigeant**

Le fonctionnaire dirigeant a deux taches :

* diriger l’exécution du marché pour mener à bonne fin l’exécution du marché ;
* contrôler l’exécution du marché afin de s’assurer de la conformité de l’exécution aux conditions du marché.

1. Coordinateur en matière de sécurité et de santé
2. **Définition**

Un coordinateur en matière de sécurité et de santé est toute personne désignée par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article 4decies ou à l'article 15 de l'A.R. du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles afin de veiller à la coordination en matière de sécurité et de santé pendant la réalisation de l'ouvrage. Il est à noter que les personnes pouvant être désignées comme coordinateur en matière de sécurité et de santé sont uniquement des personnes physiques vu les conditions d'exercice de la fonction de coordinateur prévues à la section VII de l'A.R. du 25 janvier 2001.

En fonction de l’importance des travaux, le coordinateur en matière de sécurité et de santé peut intervenir (articles 4bis et 5) :

* uniquement pendant l’élaboration du projet de l’ouvrage ;
* pendant l’élaboration du projet de l’ouvrage et sa réalisation.

Il peut être interne au pouvoir adjudicateur ou être mis à disposition par l'adjudicataire.

1. **Désignation**

Pour les travaux visés à l’article 2 § 1er, un coordinateur de sécurité et santé doit être obligatoirement désigné lorsqu’au moins deux entrepreneurs travaillent simultanément ou successivement sur le site. Cette désignation doit se faire avant le début de l’exécution des travaux.

Le coordinateur désigné peut se faire assister par un ou plusieurs adjoints.

1. **Les missions du coordinateur sécurité et santé**

* Coordonner l’exécution des principes généraux de prévention et de sécurité dans le cadre des choix techniques ou organisationnels en vue de la planification des différents travaux exécutés simultanément ou successivement, de même dans le cadre de l’estimation de la durée d’exécution.
* Coordonner l’exécution des dispositions pertinentes pour veiller à ce que les entrepreneurs appliquent les principes généraux de prévention et respectent l’exécution du PSS.
* Organiser la coopération et la coordination des entrepreneurs qui interviennent simultanément ou successivement.
* Coordonner le contrôle de l’application des procédures de travail.
* Prendre les mesures nécessaires afin de sécuriser le chantier.
* Adapter le PSS et transmettre les éléments nécessaires aux intervenants concernés.
* Tenir à jour le journal de coordination.
* Compléter le dossier d’intervention ultérieure (DIU).
* Remettre, lors de la réception de l’ouvrage, les documents actualisés (PSS, journal de coordination, DIU) au maître d’ouvrage.

Concernant les chantiers temporaires ou mobiles, le coordinateur sécurité et santé ne peut se substituer au fonctionnaire dirigeant.

# ANNEXE 8 : CAUTIONNEMENT

1. Définition

Le cautionnement est une garantie financière donnée par l’adjudicataire de ses obligations jusqu’à complète et bonne exécution du marché.

En cas de défaut d’exécution, le pouvoir adjudicateur pourrait prélever d’office sur le cautionnement toute somme qui le serait due.

1. Constitution et preuve du cautionnement

Vous devez avoir constitué le cautionnement dans les 30 jours à compter de la conclusion du marché. Vous devez également pouvoir en apporter la preuve le cas échéant.

Il existe 4 modes de constitution du cautionnement :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature du cautionnement** | **Mode de constitution** | **Preuve de la constitution** |
| Numéraire (en espèces) | Virement du montant au numéro de compte de la Caisse des Dépôts et Consignations. | Récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire. |
| Fonds publics | Dépôt des fonds publics à la Banque nationale de Belgique (BNB) à Bruxelles ou dans l’une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et des Consignations. | Reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire. |
| Cautionnement collectif | Dépôt par un organisme agréé d’un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations. | Original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire. |
| Garantie accordée par un établissement de crédit ou une entreprise d’assurances | Acte d’engagement de l’établissement de crédit ou une entreprise d’assurances | Original de l’acte d’engagement établi par l’établissement de crédit ou l’entreprise d’assurances ainsi qu’un avis de débit. |

1. Défaut de cautionnement

Si vous ne constituez pas le cautionnement dans le délai, vous serez mis en demeure par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi. Si vous ne constituez pas le cautionnement dans les 15 jours, le pouvoir adjudicateur peut :

* soit constituer le cautionnement d’office par prélèvement sur les sommes dues pour le marché considéré. Une pénalité fixée à 2% du montant initial du marché est appliquée ;
* soit appliquer une mesure d’office. La résiliation du marché pour ce motif exclut l’application de pénalités ou d’amendes pour retard.

Lorsque le cautionnement a cessé d’être intégralement constitué et que vous restez en défaut d’en combler le déficit, le pouvoir adjudicateur peut opérer une retenue égale au montant dudit déficit sur les paiements à réaliser, afin de l’affecter à la reconstitution du cautionnement.

1. Adaptation du cautionnement

Si le montant du cautionnement devient inadapté en raison notamment de prélèvements d’office, de prestations supplémentaires ou de modifications décidées par le pouvoir adjudicateur, augmentant ou diminuant de plus de 20% le montant initial du marché, le cautionnement doit être proportionnellement adapté à la hausse ou à la baisse.

1. Transfert du cautionnement

Si le marché fait l’objet d’une ou de plusieurs reconductions, sauf si les documents de marché prévoient le contraire, le cautionnement constitué pour le marché initial sera transféré de plein droit au marché reconduit, moyennant adaptation le cas échéant.

1. Libération du cautionnement

Le cautionnement est libérable pour moitié à la réception provisoire et pour l’autre moitié à la réception définitive.

Si le pouvoir adjudicateur accepte la réception provisoire/définitive, le cautionnement est libéré pour moitié/totalité même si vous n’avez fait aucune demande de libération.

Lorsque le cautionnement est libérable, le pouvoir adjudicateur délivre main levée à la Caisse des Dépôts et Consignations (ou via [e-depo](https://finances.belgium.be/fr/march%C3%A9-public)), à l’organisme public remplissant une fonction similaire, à l’établissement de crédit ou à l’entreprise d’assurances selon le cas, dans les 15 jours qui suivent le jour de la demande. Au-delà de ce délai, vous avez droit au paiement :

* soit d’un intérêt ;
* soit des frais exposés pour le maintien du cautionnement en cas de cautionnement collectif ou d’une garantie accordée par un établissement de crédit ou par une entreprise d’assurances.

# ANNEXE 9 : SOUS-TRAITANCE

1. Définition

La sous-traitance désigne le fait pour l’adjudicataire de confier tout ou partie de ses engagements à des tiers.

1. Responsabilité

Si vous sous-traitez, vous n’êtes pas dégagé de votre responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Vous restez seul responsable de la bonne exécution du marché envers le pouvoir adjudicateur. Ce dernier n'a aucun lien contractuel avec vos sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur peut ordonner en cours d’exécution l’arrêt immédiat de toute exécution par un sous-traitant de la chaine de sous-traitance ne remplissant pas les conditions indiquées au cahier spécial des charges. Dans ce cas, l’adjudicataire en supporte toutes les conséquences.

1. Choix des sous-traitants

Lorsque vous avez proposé certains sous-traitants dans votre offre, vous ne pouvez recourir qu'aux seuls sous-traitants proposés, à moins que le pouvoir adjudicateur ne vous autorise à recourir à un autre sous-traitant.

1. Absence de motif d’exclusion dans le chef du(des) sous-traitant(s) direct(s)

Le pouvoir adjudicateur a la possibilité de vérifier dans le chef du(des) sous-traitant(s) direct(s) l’absence de motifs d’exclusion.

Si la présence de motifs d’exclusion obligatoire apparait, le pouvoir adjudicateur demandera à l’adjudicataire de remplacer le ou les sous-traitant(s) concerné(s).

Si la présence de motifs d’exclusion facultative apparait, le pouvoir adjudicateur pourra procéder de la même manière.

Le pouvoir adjudicateur peut également contrôler l’absence de motifs d’exclusion plus loin dans la chaîne de sous-traitance.

1. Obligations du sous-traitant

Tous les sous-traitants doivent satisfaire aux exigences minimales en matière d’agréation, de capacité technique et professionnelle, proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent.

1. Interdiction dans le chef du sous-traitant direct

Il est interdit au sous-traitant direct :

* de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié ;
* de conserver uniquement la coordination du marché.

1. Sous-traitance imposée

Dans les cas suivants, vous avez l’obligation de faire appel à un ou plusieurs sous-traitants prédéterminés :

* lorsque, dans les critères relatifs aux titres d’études et professionnels ou à l’expérience professionnelle pertinente, vous avez fait appel à la capacité de sous-traitants prédéterminés ;
* lorsque l'adjudicateur vous impose le recours à certains sous-traitants.

1. Clause de révision des prix et modalités de paiement

Lorsque le marché comporte une clause de révision des prix, le contrat de sous-traitance comporte ou est adapté afin de comporter une formule de révision si :

* 1° le montant du contrat de sous-traitance est supérieur à 30.000 euros ou ;
* 2° le délai compris entre la date de conclusion du contrat de sous-traitance et celle fixée pour le début de l'exécution de la partie du marché sous-traitée excède nonante jours.

Les bases de référence de la formule de révision du contrat de sous-traitance sont celles en vigueur au moment de sa conclusion.

L'adjudicateur n’assume aucune responsabilité concernant la composition de la formule de révision inscrite dans le contrat de sous-traitance.

L'adjudicataire qui fait appel à un sous-traitant informe ce sous-traitant, lors de la conclusion du contrat avec ce dernier, des modalités en matière de paiement applicables au marché conclu avec l'adjudicateur.

1. Marché passé dans un secteur sensible à la fraude

Lorsqu’il s’agit d’un marché dans un secteur sensible à la fraude, vous devez transmettre, au plus tard au début de l’exécution du marché, les informations suivantes à l’adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne, participant aux travaux ou à la prestation des services, dans la mesure où ces informations sont connues à ce stade. Il en va de même dans le cas de marchés de services qui doivent être fournis sur un site placé sous la surveillance directe de l’adjudicateur.

L’adjudicataire devra informer l’adjudicateur sans délai si ces informations venaient à changer en cours de marché.

# ANNEXE 10 : MODIFICATION DU MARCHE

1. Principe

La modification de marché est définie comme “*toute adaptation des conditions contractuelles du marché, en cours d’exécution”*. Les hypothèses permettant une telle modification sont détaillées aux articles 38 et suivants de l’arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics.

La présente annexe est consacrée :

* aux modifications que **vous** pouvez mettre en oeuvre en cours d’exécution (points 2 et 3) ;
* aux modifications que **le pouvoir adjudicateur** peut mettre en œuvre en cours d’exécution (point 4).

1. Les clauses de réexamen que vous pouvez mettre en œuvre
   1. **Révision des prix (art. 38/7 RGE)**

Cette clause, si elle est prévue par le pouvoir adjudicateur, est précisée dans son entièreté ci-dessus, en partie « Prix ».

* 1. **Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8 RGE)**

Le marché peut être révisé en cas de modification des impositions (c’est-à-dire des impôts ou taxes) ayant une incidence sur le montant du marché.

La révision des prix résultant d’une modification des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché n’est possible qu’à la double condition suivante :

1° la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ;

2° soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision des prix.

* 1. **Circonstances imprévisibles dans le chef de l’adjudicataire (art. 38/9 RGE)**

Le marché **peut** être révisé lorsque son équilibre contractuel a été bouleversé à votre détriment par des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Dans cette hypothèse, vous devez démontrer que la révision est devenue nécessaire à la suite de circonstances :

* que vous ne pouviez raisonnablement pas prévoir lors du dépôt de votre l'offre ;
* et que vous ne pouviez pas éviter ;
* et dont vous ne pouviez éviter les conséquences, bien que vous ayez fait toutes les diligences nécessaires.

La révision peut consister :

* soit en une prolongation des délais d'exécution ;
* soit, lorsqu'il s'agit d'un préjudice très important, en une autre forme de révision ou en la résiliation du marché.

Sauf pour la modification du délai d’exécution, le préjudice doit s’élever au moins à 15% du montant initial du marché. L'étendue du préjudice subi par l'adjudicataire est appréciée uniquement sur la base des éléments propres au marché en question.

* 1. **Carences, lenteurs ou faits quelconques imputés à l’adjudicataire (art. 38/11 RGE)**

Une clause de réexamen est prévue lorsque vous avez subi un retard ou un préjudice par suite des carences, lenteurs ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l’adjudicateur.

La révision peut consister en une ou plusieurs des mesures suivantes :

* la révision des dispositions contractuelles, y compris la prolongation ou la réduction des délais d’exécution ;
* des dommages et intérêts ;
* la résiliation du marché.
  1. **Suspensions ordonnées par l’adjudicateur et incidents durant la procédure (art. 38/12 §1 RGE)**

Une clause de réexamen prévoit que vous avez droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l’adjudicateur dans les conditions cumulatives suivantes :

1° la suspension dépasse au total 1/20e du délai d’exécution et au moins 10 jours ouvrables ou 15 jours de calendrier (selon que le délai d’exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier) ;

2° elle n’est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;

3° et elle a lieu endéans le délai d’exécution du marché.

1. Conditions de mise en œuvre des clauses de réexamen visées aux articles 38/8 à 38/12 §1

La mise en œuvre de la clause de réexamen visé à l’article 38/8 diffère en fonction de la situation :

* en cas de hausse des impositions : vous devez établir que vous avez effectivement supporté les charges supplémentaires, et que celles-ci concernent des prestations relatives à l'exécution du marché ;
* en cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

Pour mettre en œuvre les clauses de réexamen visés aux articles 38/9, 38/10 38/11 et 38/12 §1 des RGE, vous devez respecter les conditions suivantes :

* dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels vous basez votre demande de révision, par écrit et dans les 30 jours de leur survenance ou de la date à laquelle vous sauriez normalement dû en avoir connaissance (art 38/14 RGE) ;
* également dans ce délai de 30 jours, faire connaitre de manière succincte l’influence de ces faits ou circonstances sur le déroulement et le coût du marché (art. 38/15 du RGE) ;
* transmettre par écrit à l’adjudicateur la justification chiffrée de votre demande dans les délais suivants :
* avant l'expiration des délais contractuels pour obtenir une prolongation des délais d'exécution ou la résiliation du marché (1°) ;
* au plus tard nonante jours à compter de la date de la notification à l'adjudicataire du procès-verbal de la réception provisoire du marché, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts (2°) ;
* au plus tard nonante jours après l'expiration de la période de garantie, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts, lorsque ladite demande d'application de la clause de réexamen trouve son origine dans des faits ou circonstances survenus pendant la période de garantie (3°) (art. 38/16 du RGE).

Les deux premières conditions ne concernent pas la clause reprise sous le point 2 (art 38/8 RGE).

1. Les clauses de réexamen que le pouvoir adjudicateur peut mettre en œuvre

Deux autres types de clauses sont à disposition du pouvoir adjudicateur afin de lui permettre d’apporter des modifications en cours d’exécution.

* Les clauses de réexamen dites « contractuelles » (art. 38 des RGE) offrent une grande souplesse au pouvoir adjudicateur car elles peuvent avoir de nombreux champ d’application. Elles doivent être annoncées dans les documents du marché de manière claire, précise et univoque. Concrètement, cela signifie qu’elles doivent mentionner la nature de la modification ainsi que les conditions dans lesquelles elle peut être mise en œuvre. Elles ne peuvent permettre de modifier la nature globale du marché ;
* Les hypothèses réglementaires permettent quant à elles, sous réserve de satisfaire certaines conditions, de commander des prestations (travaux, fournitures ou services) supplémentaires (art. 38/1), d’apporter des modifications non substantielles (38/4, 38/5 et 38/6), de faire face à des évènements imprévisibles (art. 38/2), au bouleversement de l’équilibre contractuel en faveur de l’adjudicataire (art. 38/10) ou à des carences, lenteurs ou faits quelconques imputés à l’adjudicataire (art. 38/11), ou encore de remplacer l’adjudicataire du marché (art. 38/3).

# ANNEXE 11 : SANCTIONS EN CAS D’INEXECUTION

1. Défaut d’exécution

Vous êtes considéré en défaut d'exécution du marché lorsque :

* les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
* les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
* ou encore, vous ne suivez pas les ordres écrits, valablement donnés par l'adjudicateur.

En cas de constat d’un manquement par procès-verbal, vous êtes tenu de réparer sans délai les manquements constatés.

1. Moyens de défense

En réaction au procès-verbal de constat de manquement, vous pouvez :

* reconnaitre le manquement constaté et réparer vos manquements sans délai ;
* contester le manquement et apporter des justifications. En effet, dans les quinze jours suivant la date de l'envoi du procès-verbal, vous pouvez transmettre vos moyens de défense auprès du pouvoir adjudicateur notamment par envoi recommandé.

ATTENTION ! Si vous ne faites rien dans ce délai de 15 jours, votre silence est considéré comme une reconnaissance des faits constatés. Cette reconnaissance ne s’applique pas si vous contestez tous les manquements mentionnés dans le PV de constat avant la transmission de celui-ci, et si cette contestation est connue du PA.

1. Sanctions

Lorsque des défauts d’exécution sont constatés dans votre chef, le pouvoir adjudicateur peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes :

* pénalités ;
* amendes pour retard ;
* mesures d’office ;
* exclusion de la participation à d’autres marchés.

1. **Pénalités**
2. *Définition*

Une pénalité est une sanction financière qui vous sera applicable pour tout défaut d’exécution, à savoir en cas de non-respect d’une disposition légale ou réglementaire ou à une prescription des documents du marché.

1. *Application*

Une pénalité n’est applicable que lorsqu’aucune de vos justifications n'a été admise ou fournie dans les 15 jours suivants l’envoi du PV de manquement.

Tout défaut d’exécution, non couvert par une pénalité spéciale, donne lieu à :

* Pénalité unique d'un montant de 0,07% du montant initial du marché avec un minimum de 40€ et un maximum de 400€ ou ;
* Pénalité journalière d'un montant de 0,02 % du montant initial du marché avec un minimum de 20€ et un maximum de 200€ dans le cas où il importe de faire disparaître immédiatement l'objet du défaut d'exécution.

Si elles ont été prévues dans les documents du marché, le pouvoir adjudicateur pourra également appliquer les pénalités spéciales prévues.

1. *La remise des pénalités*

Vous pouvez obtenir la remise partielle des pénalités lorsque :

* il y a disproportion entre le montant des pénalités appliquées et l'importance du défaut d'exécution et ;
* vous avez mis tout en œuvre pour remédier au défaut d'exécution dans les meilleurs délais.

Pour bénéficier de cette remise de pénalités, vous devez introduire une demande par écrit au plus tard 90 jours à compter du paiement unique ou du paiement déclaré fait pour solde.

1. **Amendes pour retard**
2. *Définition*

Une amende pour retard est une indemnité forfaitaire – à savoir une somme d’argent qu’une personne doit payer à une autre personne pour réparer un dommage qu’elle lui a causé – due au pouvoir adjudicateur et à votre charge pour un retard intervenu dans l’exécution du marché.

Les amendes de retard sont dues par la simple expiration du délai d’intervention, sans mise en demeure ni procès-verbal de manquement. Elles sont appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard. Leur montant est déduit de la facture relative à la prestation tardive et ensuite sur le cautionnement.

L’amende pour retard peut se cumuler avec les pénalités pour sanctionner le fait constitutif d’un même manquement.

1. *Le montant des amendes*

En principe : le montant total des amendes pour retard appliquées à un marché ne peut excéder 5% du montant initial du marché.

Cependant, si le délai d'exécution constitue un critère d'attribution, le cahier spécial des charges peut augmenter le maximum à 10 % et ce en fonction de l'importance relative accordée au critère d'attribution portant sur le délai d'exécution.

La formule pour calculer les amendes de retard est reprise au point « sanctions en cas d’inexécution » ci-dessus.

1. *La remise des amendes*

Il est possible que vous obteniez la remise des amendes dans deux cas :

* totalement ou partiellement, lorsque vous prouvez que le retard est dû en tout ou en partie, soit à un fait du pouvoir adjudicateur, soit à des circonstances imprévisibles, survenues avant l'expiration des délais contractuels et portés à la connaissance du pouvoir adjudicateur le plus rapidement possible, et au plus tard dans les 30 jours ;
* partiellement, lorsqu'il y a disproportion entre le montant des amendes appliquées et l'importance minime des prestations en retard. Cette disproportion est considérée comme établie si la valeur des prestations non achevées n'atteint pas 5 % du montant total du marché, pour autant toutefois que les prestations exécutées soient susceptibles d'utilisation normale et que vous ayez mis tout en œuvre pour terminer ces prestations en retard dans les meilleurs délais.

Pour bénéficier de cette remise d’amendes, vous devez introduire une demande par écrit au plus tard 90 jours à compter du paiement unique ou du paiement déclaré fait pour solde.

1. **Mesures d’office**
2. *Définition*

Une mesure d’office est une sanction qui vous sera applicable – sans obligation d’introduction préalable d’une action judiciaire – en cas de manquement grave dans l’exécution d’un marché.

Le pouvoir adjudicateur peut recourir aux mesures d’office :

* lorsque, à l'expiration du délai de 15 jours pour faire valoir ses moyens de défense, vous êtes resté inactif ;
* lorsque vous avez présenté des moyens non justifiés après l’expiration du délai de 15 jours ;
* avant l'expiration du délai de 15 jours, lorsqu'au préalable, vous avez expressément reconnu les manquements constatés.

1. *Les différents types de mesures d’office*

En cas de manquement grave, le pouvoir adjudicateur peut prendre une ou plusieurs mesures d’office suivantes :

* la résiliation unilatérale du marché (et dans ce cas, le pouvoir adjudicateur acquiert la totalité du cautionnement) ;
* l'exécution en gestion propre (ou en régie) de tout ou partie du marché non exécuté ;

L’exécution en gestion propre (ou en régie) est une mesure d’office où l’exécution du marché est reprise par le pouvoir adjudicateur lui-même de manière temporaire. L’application de cette mesure se fait à vos frais, risques et périls.

* la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

La conclusion d’un marché pour compte est une mesure d’office qui consiste à vous remplacer par un autre opérateur économique. L’application de cette mesure se fait à vos frais, risques et périls.

1. *Les règles applicables*

En cas d’application d’une mesure d’office, lorsque les travaux sont déjà entamés, vous avez :

* **des obligations** :
* vous êtes tenu d’arrêter vos travaux à partir du jour qui vous est indiqué. Tous travaux effectués postérieurement à cette date restent gratuitement acquis au pouvoir adjudicateur.
* vous êtes tenu d’évacuer du chantier, dans les délais les plus courts, le matériel ainsi que les matériaux que le pouvoir adjudicateur n’entend pas conserver à sa disposition.
* **des droits :**
* vous êtes autorisé à suivre les opérations réalisées pour votre compte, sans que vous ne puissiez entraver l’exécution des ordres du pouvoir adjudicateur.
* vous avez le droit d’être convoqué aux opérations de constatation des travaux et de relevé de matériel/matériaux.
* vous avez également le droit d’être informé des lieux et dates de réception de l’ouvrage effectué pour compte par lettre recommandée ou par un écrit dont vous accusez réception.

1. **Exclusion de la participation à d’autres marchés**

La dernière sanction consiste à vous exclure de la participation aux marchés du présent pouvoir adjudicateur, durant une période de 3 ans, dans les cas suivants :

* lorsque vous avez fait preuve d’un manquement important lors de l’application d’une disposition essentielle en cours d’exécution du marché ;
* lorsque vous avez fait preuve d’un manquement continu lors de l’application d’une disposition essentielle en cours d’exécution du marché ;
* ou encore, lorsque vous avez posé un acte ou conclu une convention ou entente de nature à fausser les conditions normales de la concurrence.

Vous serez entendu préalablement afin d'exposer vos moyens de défense et la décision motivée vous est notifiée.

# ANNEXE 12 : DUME

*Pour ce marché, vous avez l’obligation de compléter le DUME et de le déposer avec votre de demande de participation. Cette obligation couvre également, si c’est votre cas, les membres de votre groupement d’opérateurs économiques et/ou les opérateurs économiques à qui vous faites appel pour démontrer votre capacité à exécuter le marché.*

1. Où trouver le DUME ?
2. *Rendez-vous sur e-Procurement via :*  *https://www.publicprocurement.be/*
3. *Allez sous la section « documents » du dossier de publication car le formulaire DUME paramétré s’y trouve au format XML et PDF.*
4. *Téléchargez et enregistrez-les sur votre PC.*
5. Comment remplir le DUME ?
6. *Rendez-vous sur la plateforme DUME via :* [*https://dume.publicprocurement.be/*](https://dume.publicprocurement.be/)
7. *Identifiez-vous comme « opérateur économique ».*
8. *Choisissez « importer une demande/réponse DUME ».*
9. *Téléchargez le formulaire DUME paramétré (XML) que vous aurez préalablement enregistré sur votre PC.*
10. *Cliquez sur « suivant ».*
11. *Le formulaire DUME paramétré s’affiche. Vous remplissez ce document en ligne à l’aide des instructions contenues dans les lignes directrices.*
12. Quelles sont les lignes directrices ?

***Partie I – Informations concernant la procédure de passation de marché et l’adjudicateur ou l’entité adjudicatrice***

*Cette partie est préremplie.*

***Partie II - Informations concernant l’opérateur économique – Point A – Informations concernant l’opérateur économique***

*Complétez tout ce point en ce compris la question relative :*

* *à une liste officielle d’opérateurs économiques agréés ou muni d’un certificat équivalent;*
* *La question relative aux lots n'est complétée que si le marché comporte des lots.*

***Partie II – Informations concernant l’opérateur économique – Point B – Informations relatives aux représentants de l’opérateur économique***

*Complétez ce point uniquement si la demande de participation est déposée par un groupement d’opérateurs économiques. Si tel est le cas, vous devez désigner celui d’entre vous qui représentera le groupement à l’égard du pouvoir adjudicateur.*

***Partie II – Informations concernant l’opérateur économique – Point C – Informations relatives au recours à la capacité d’autres entités***

*Complétez ce point uniquement si la demande de participation est déposée par un groupement d’opérateurs économiques. Si tel est le cas, vous devez désigner celui d’entre vous qui représenterale groupement à l’égard du pouvoir adjudicateur.*

***Partie II – Informations concernant l’opérateur économique – Point D – Informations concernant les sous-traitants aux capacités desquels l’opérateur économique n’a pas recours***

*Indiquez si vous entendez sous-traiter une partie du marché et si tel est le cas, indiquez la liste des sous-traitants envisagés.*

*Vous ne devez pas compléter ce point si vous n’avez pas l’intention de sous-traiter.*

***Partie III– Motifs d’exclusion - Point A – Motifs d’exclusion liés à des condamnations pénales - Point B – Motifs liés au paiement d’impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale - Point C – Motifs liés à l’insolvabilité, aux conflits d’intérêts ou à une faute professionnelle - Point D – Motifs d’exclusion purement nationaux***

*Vous devez tout compléter.*

*Le motif d’exclusion purement national prévu au cahier spécial des charges vise l’occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.*

***Partie IV – Critères de sélection - Point a – Indication globale pour tous les critères de sélection***

*Limitez-vous à indiquer de manière globale d’un « OUI » ou d’un « NON » si vous satisfaites aux critères de sélection indiqués dans l’avis de marché.*

***Partie IV – Critères de sélection - Point A – Aptitude***

*Vous devez compléter tout ce point.*

***Partie IV – Critères de sélection - Point B – Capacité économique et financière***

*Vous devez compléter tout ce point étant entendu que seuls les éléments prévus dans l’avis de marché apparaissent.*

***Partie IV – Critères de sélection - Point C – Capacité technique et professionnelle***

*Vous devez compléter tout ce point étant entendu que seuls les éléments prévus dans l’avis de marché apparaissent.*

***Partie IV – Critères de sélection - Point D – Dispositifs d’assurance de la qualité et normes de gestion environnementale***

*Vous devez compléter tout ce point étant entendu que seuls les éléments prévus dans l’avis de marché apparaissent.*

***Partie VI – Déclarations finales***

*Les documents qui composent la demande de participation (y compris le(s) DUME) ne doivent pas être signés individuellement, la signature apposée sur le rapport de dépôt est suffisante.*

1. Comment devez-vous transmettre le(s) DUME au pouvoir adjudicateur ?

*Après avoir complété le(s) DUME selon les lignes directrices, vous le téléchargez au format XML et PDF. Vous le joignez ensuite à votre demande de participation que vous déposez sur l’application -e-Procurement.*

*Attention, si vous réutilisez un DUME précédent, c'est-à-dire un DUME qui a déjà été remis dans une procédure antérieure, vous n’êtes pas pour autant dispensé de joindre votre DUME. Le dépôt de DUME par référence est interdit !*

1. Le DUME et les tiers

*Vous transmettez un DUME distinct pour :*

* *Vous*

*Et éventuellement :*

* *Chaque membre du groupement*
* *Chaque tiers à la capacité duquel vous recourrez pour démontrer votre capacité à exécuter le marché*
* *Tout autre sous-traitant si c’est prévu dans les documents de marché/au plus tard au début de l’exécution du marché.*

|  |
| --- |
| *Concernant ces deux derniers : comment doivent-ils remplir leur DUME distinct ?*  *Reprendre ce qui est prévu ci-dessus mais également les spécificités suivantes :*  ***Partie II***  *Uniquement les sections A et B.*  ***Partie III***  *Tout*  ***Partie IV***  *Cette partie doit être complétée uniquement si les documents de marché exigent que les tiers satisfassent en proportion de leur participation au marché, aux exigences minimales de capacité imposées.*  ***Partie VI***  *Le tiers date et signe manuscritement ou électroniquement (avec sa carte d’identité électronique)* |

1. Indiquez : nom, prénom, qualité ou profession, domicile, nationalité et adresse e-mail de contact. [↑](#footnote-ref-2)
2. Indiquez : raison sociale ou dénomination, forme juridique, adresse du siège social, n°entreprise et nationalité. [↑](#footnote-ref-3)
3. Indiquez : nom(s), prénoms, qualité(s) et adresse e-mail de contact. [↑](#footnote-ref-4)
4. Indiquez : dénomination. [↑](#footnote-ref-5)
5. Indiquez pour chaque participant : nom, prénom, qualité ou profession, domicile et nationalité OU raison sociale ou dénomination, forme, adresse du siège social, n° d’entreprise et nationalité. [↑](#footnote-ref-6)
6. Indiquez : Nom, prénom, qualité ou profession, domicile et adresse e-mail de contact. [↑](#footnote-ref-7)
7. Le point « Généralités » du cahier spécial des charges précise si vous avez la possibilité de déposer offre pour un, plusieurs ou tous les lots. [↑](#footnote-ref-8)
8. Indiquez le n° du lot pour lequel vous remettez offre et complétez le tableau. [↑](#footnote-ref-9)
9. Indiquez les éventuels rabais ou améliorations de votre offre auxquels vous consentez si plusieurs des lots pour lesquels vous avez déposé offre vous sont attribués. **Attention,** si ce marché ne comporte que le critère d’attribution du prix, la seule amélioration que vous pourriez consentir sur votre offre est un rabais. [↑](#footnote-ref-10)
10. Identifiez l’option et complétez le tableau. [↑](#footnote-ref-11)
11. Identifiez la variante et complétez le tableau. [↑](#footnote-ref-12)
12. Le cas échéant, indiquez la part du marché que vous avez l’intention de sous-traiter. [↑](#footnote-ref-13)
13. Indiquez : nom, prénom, qualité ou profession, domicile et nationalité OU raison sociale ou dénomination, forme, adresse du siège social, n° d’entreprise et nationalité. [↑](#footnote-ref-14)
14. Biffez les éléments que vous n‘avez pas joint à votre offre. [↑](#footnote-ref-15)
15. (Prix unitaire) x (quantités présumées) = montant du poste considéré. [↑](#footnote-ref-16)
16. En bordereau de prix, le montant du poste = (Prix unitaire) x (quantités présumées). En prix global, le montant du poste est le prix forfaitaire couvrant l’ensemble des prestations comprises dans le poste considéré. [↑](#footnote-ref-17)